



EDV-Ingenieurbüro GmbH

Seitenlayouts, Printfilter und Process Layouts

©by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Nummer: 1037

Stand: 04.10.2023

Autor: Hatz/Drexler/Reinhard

... optimieren Sie Ihre Prozesse!

Copyright

Diese Dokumentation und die KSR-Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Handbuch und das Programm dürfen ausschließlich für eigene Zwecke genutzt werden. Die Software darf ausschließlich zur einmaligen Installation und zum Zwecke der Datensicherung kopiert werden. Jede Lizenz der Software darf nur auf einem Computerarbeitsplatz oder durch Verwendung des Lizenzservers in einer Mehrplatzinstallation installiert werden. Die Software darf nicht geändert, angepasst, übersetzt oder vermietet werden. Die Software darf weder dekomprimiert noch disassembliert werden. Des weiteren dürfen Werkzeuge, die auf die Software zugreifen, ausschließlich die durch die Software zur Verfügung stehenden Schnittstellen verwenden. Es dürfen keine auf der Software basierenden Werkzeuge erstellt werden.

Diese Dokumentation und das Programm dürfen ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch teilweise vervielfältigt, veröffentlicht oder übertragen werden, gleichgültig auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

Copyright 2000-2023
by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstr. 13/1
89233 Neu-Ulm Burlafingen
Alle Rechte vorbehalten.

Änderungen, die dem technischen Fortschritt dienen und Irrtum bleiben vorbehalten.

Bei allen Fallbeispielen handelt es sich um typische Fallgestaltungen, nicht um reale Kundenfälle. Alle Namen und Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten oder Übereinstimmungen mit Namen lebender Personen sind rein zufällig.

Warenzeichen: Im Handbuch genannte Firmen- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen. Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	5	Kopftext definieren	22
Begriffsdefinitionen	6	Fußtext definieren	23
Abkürzungsverzeichnis	7	Kopfgrafik auswählen	24
Möglichkeiten in den Druck-Einstellungen bei den verschiedenen Arten von Dokumenten	8	Kopfgrafik in VCS bearbeiten	25
Funktionsprinzip Gestaltung Druckeinstellungen bei Reporten	9	Neuanlage von Seitenlayouts	26
Beispiel zur Veranschaulichung des Funktionsprinzips	10	Printfilter	27
Für wen wirken sich welche Änderungen aus?	11	Printfilter öffnen	28
Verwendung der Process Layouts im Auftrag	12	Register "Allgemein"	29
Auswahl eines Process Layouts zum Druck	13	Register "Positionen"	30
Erstellung Ausdruck/Datei über Drucken-Fenster sowie Datei-Export über Druck-Vorschaufenster	14	Register "Zwischensummen"	31
E-Mail-Versand aus Druck-Vorschaufenster	15	Beispiel zur Veranschaulichung des Printfilters detailliert	32
E-Mail-Versand über Drucken-Fenster	16	Neuanlage von Printfiltern	33
Seitenlayouts	17	Duplizieren von Printfiltern	34
Öffnen der Seitenlayouts	18	Verfügbare Ansichten	35
Einstellungen beim Seitenlayout Blanko-Papier mit Text+Grafik	19		
Beispiel zur Veranschaulichung des Seitenlayouts Blanko Papier mit Text und Grafik	20		
Übersicht der vorinstallierten Seitenlayouts	21		

Inhaltsverzeichnis

Process Layouts	36	Tipps und Tricks und optionale Funktionen	
Öffnen der Process Layouts	37	Default Layouts für Jobs erstellen	50
Einstellungen beim Process Layout AB detailliert	38	Verzeichnis von Process Reports neu einstellen	51
Beispiel zur Veranschaulichung des Process Layout AB detailliert	39	Export- und Importfunktionen bei Einzelreports	52
Neuanlage von Process Layouts	40	Export- und Importfunktionen bei Process Layouts	53
Duplizieren von Process Layouts	41	Erstellung eines zusätzlichen Einzelreports in einem Process Layout	54
Verfügbare Ansichten	42	Duplizieren eines Einzelreports	55
FAQs - Häufig gestellte Fragen	43-44	Erzeugung Ausdruck von Einzelreport über Druck-Vorschaufenster	56
Tipps und Tricks und optionale Funktionen	45	Auswahl eines Einzelreports zum Druck	57
Zahlungskonditionen auf Rechnungen ausdrucken	46	Notizen	58
EPC-QR-Code (GiroCode) auf Rechnungen ausdrucken	47	Versionshistorie	59
Archivbarcode im Printfilter aktivieren für einen Report	48	<u>KSR-Wissensdatenbank "HELP"</u>	60
Archivbarcode in System Allgemein aktivieren für alle Formulare und freien Berichte	49	<u>KSR-Schulungen</u>	60
		Kontakt und Support	60

Einleitung

Im Programm VCS stehen Ihnen für die Erzeugung von Ausdrucken und Dateien von auftragsbezogenen Dokumenten, wie z. B. Kostenvoranschlag, Werkstattkarte etc. eine Fülle von Einstellungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Mit den Druck-Einstellungen bei den Stammdaten können Sie über die drei Kategorien Seitenlayouts, Printfilter und Process Layouts die Ausgabe Ihres Dokuments beeinflussen. So legen Sie bei den Seitenlayouts u. a. die Kopf- und Fußzeile sowie die Kopfgrafik fest, während Sie bei den Printfiltern u. a. bestimmen, welche Informationen vom jeweiligen Teilvorgang eines Werkstattauftrags ausgegeben werden sollen. Zudem wählen Sie bei den Process Layouts u. a. den Process Report aus.

Damit Sie alle Zusammenhänge und Einstellungsmöglichkeiten von den drei Kategorien Seitenlayouts, Printfilter und Process Layouts sowie vom Druck- & Versandmenü im geöffneten Auftrag verstehen und zielgerichtet einsetzen können, wurde das vorliegende Dokument von uns konzipiert und herausgegeben.

Dieses Dokument führt Sie Schritt für Schritt in das Thema Einstellungen in VCS für die Ausgabe von Auftragsdokumenten als Druck oder Datei ein.

Begriffsdefinitionen

Diese Begriffe helfen Ihnen, das vorliegende Booklet über die Druck-Einstellungen in VCS für Auftrags-Dokumente effektiv zu nutzen:

- VCS** → **Programm des Software-Herstellers KSR zur Kalkulation und Fakturierung von Kfz-Aufträgen.**
- Auftrags-Dokumente** → **Prozessbezogene Reporte, die während der Durchführung des Kfz-Werkstattauftrags oder Fahrzeughandelsgeschäfts in VCS erzeugt werden.**
- Seitenlayouts** → **Funktion in der Kategorie "Druck" unter Stammdaten | Einstellungen. Bei den Seitenlayouts legen Sie die Kopfgrafik sowie die Kopf- und Fußzeile fest.**
- Printfilter** → **Funktion in der Kategorie "Druck" unter Stammdaten | Einstellungen. Über die Printfilter bestimmen Sie, welche Informationen vom jeweiligen Teilvorgang eines Werkstattauftrags im Druck ausgegeben werden sollen.**
- Process Layouts** → **Funktion in der Kategorie "Druck" unter Stammdaten | Einstellungen. Mit einem Process Layout wählen Sie einen bestimmten Printfilter sowie einen bestimmten Process Report aus.**
- Einzelreporte** → **Einzelreporte sind Bestandteile der Process Layouts. Es können ein oder mehrere Einzelreports in einem Process Layout angelegt sein. Bei jedem Einzelreport wird jeweils ein Printfilter sowie ein Process Report angelegt.**
- Process Reports** → **Die Process Reports sind Berichte in Form von Dateien im XML- oder RPT-Format. Diese werden in einem zentralen Verzeichnis von Ihrer EDV-Landschaft abgelegt.**
- Vorgang** → **Die Printfilter werden nach Zugehörigkeit zu einem übergeordneten Prozess gegliedert und zu Gruppen zusammengefasst.**
- E-Mail-Client** → **Programm, mit dem Sie E-Mails empfangen, lesen, schreiben und versenden können.**

Abkürzungsverzeichnis

Nachfolgend sind die Abkürzungen für das vorliegende Booklet aufgeführt.

AB → Auftragsbestätigung	Pos. Summe* → Positionssumme
Bzw. → Beziehungsweise	Preise-ET* → Preise-Ersatzteile
CRM-Bereich → Customer Relationship Management-Bereich = Kundenbeziehungsmanagement/Kundenpflege	Preise L-Material* → Preise Lackiermaterial
D. h. → Das heißt	Preise L-Zeit* → Preise Lackierzeit
dpi → Dots per inch	Preise NK* → Preise Nebenkosten
DSV → Datenschutzvereinbarung	Preise PG* → Preise Preisgruppe
EDV → Elektronische Datenvereinbarung	Preise SK* → Preise Selbstkosten
Etc. → Et cetera = und so weiter	RKÜ → Reparaturkosten-Übernahmebestätigung
ET-Nr* → Ersatzteilnummer	RE → Rechnung
I. d. R. → In der Regel	Summe* → Zwischensummen für Arbeitszeit anzeigen
jpg/jpeg → Joint Photographic Experts Group	U. a. → Unter anderem
Kategorien → Summen auf Produktklassen, die die gleiche Type haben (ET, AW, Lack)	VK-Preise* → Verkaufspreise
Sum.* → Summen auf Produktklassen, die die gleiche Type haben (ET, AW, Lack)	Vorgang-ID → Vorgang-Identifikations-Nummer: Ermöglicht die genaue Zuordnung zu einem Vorgang
Kat. Summe* → Zwischen-Preise für Produktklassen anzeigen	WIA → Windows Image Acquisition = Bildverarbeitungsschnittstelle. Dient dem Datenaustausch zwischen Grafiksoftware und Scannern, Digitalkameras sowie anderen Digital-Video-Geräten.
Kd-Info → Kundeninfo	Z. B. → Zum Beispiel
KV → Kostenvoranschlag	zus. → Zusätzlich
Lfd-Nr.* → Laufende Nummerierung	
Lohn-PG* → Lohn-Preisgruppe	
Org.* → Original	

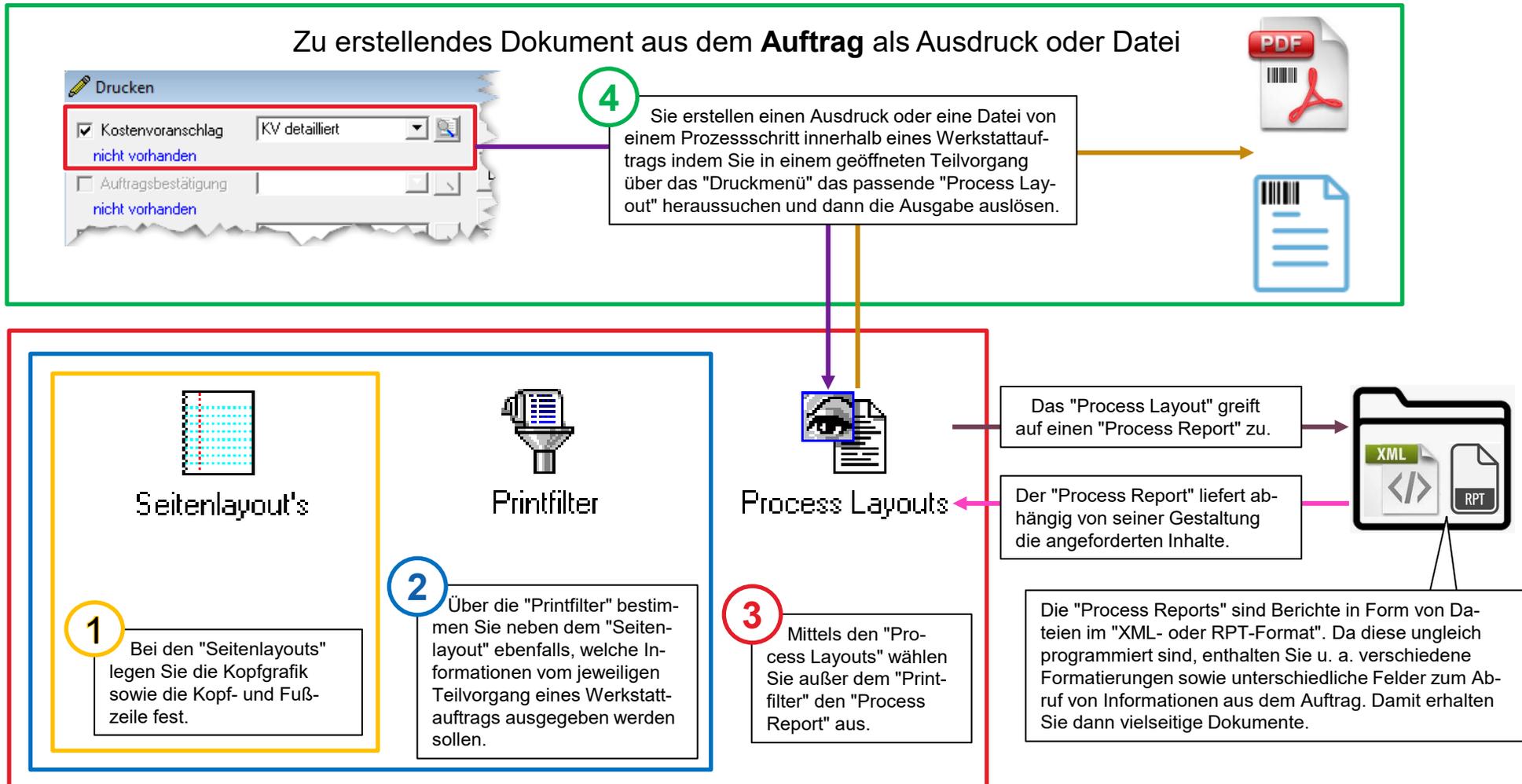
*) Abkürzung kommt speziell im Kapitel "Printfilter entwerfen" vor.

Möglichkeiten in den Druck-Einstellungen bei den verschiedenen Arten von Dokumenten

Art des Dokuments	Formulare	Freie Berichte	Reporte
Beispiele	Reparaturkosten-Übernahmebestätigung (RKÜ), HUK Terminvereinbarung, etc.	Datenschutzvereinbarung (DSV), Adressenliste, Rechnungsjournal etc.	Kostenvoranschlag (KV), Auftragsbestätigung (AV), Werkstattkarte, Rechnung etc.
Möglichkeiten in den Druck-Einstellungen	<p>Die in VCS fest hinterlegten Formulare können lediglich ausgefüllt aber nicht verändert werden.</p> <p>Die dem Formular zugrunde liegende Datei kann von KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH kundenindividuell angepasst werden.</p>	<p>I. d. R. stellen die freien Berichte Abfragen in den vorhandenen Daten von VCS dar. Die Druck-Einstellungen der freien Berichte können normalerweise nicht geändert werden.</p> <p>Jedoch kann bei zahlreichen freien Berichten, wie z. B. Offene Posten, Servicebrief Adressen etc. unter ‚Dokumente‘ ‚Berichte‘ unter Kopfdarstellung das Seitenlayout eingestellt werden.</p> <p>Außerdem kann bei der DSV unter ‚Stammdaten‘ ‚Einstellungen‘ CRM Bereich‘ ‚Datenschutz‘ Register ‚Bericht‘ das ‚Seitenlayout‘ sowie die ‚Datei des Reports‘ verändert werden.</p> <p>Die dem freien Bericht zugrunde liegende Datei kann von KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH kundenindividuell angepasst werden.</p>	<p>Unter ‚Stammdaten‘ ‚Einstellungen‘ System Allgemein‘ Register ‚Druck‘ können Sie mittels den in den Icons ‚Printfilter‘, ‚Process Layouts‘ sowie ‚Seitenlayouts‘ enthaltenen Funktionen Einstellungen für den Ausdruck vornehmen.</p> <p>Die dem Report zugrunde liegende Datei kann von KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH kundenindividuell angepasst werden.</p> <p>→ Auf den Folgeseiten werden die Einstellungsmöglichkeiten von den Reporten beschrieben.</p>

Funktionsprinzip Gestaltung Druckausgabe bei Reporten

Auf dieser Seite lernen Sie das Funktionsprinzip von der Gestaltung der Druckausgabe bei den Reporten kennen:



Beispiele zur Veranschaulichung des Funktionsprinzips

Damit Sie das Funktionsprinzip von der Gestaltung der Druckausgabe besser verstehen können, wird diese anhand eines Beispiels veranschaulicht und mit einem weiteren Beispiel verglichen.

Beispiel 1

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450



1a Bereich von ""Kopfgrafik" und "Kopftext". Wird im Themenbereich "Seitenlayouts" eingestellt.

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Kostenvoranschlag Nr.: 112 05.02.
Auftragsnummer: 112

Fahrzeug: LEXUS IS 250 / IS 350h (XE2) Lim. ab 04/13 IS 250
Anlieferung: 05.02. Abholung: 12.02. Rep.-Dauer: 8 (T)

VIN: JTHBF1D20F5082914 KBA-Nr.: 5013/AII Kennz.: KSR HH 478 KM-Stand: 17958
EZ: 15.10. HUAU: Farbe: 212 - OBSIDIANBLACK Farb-Nr:

Bitte beachten Sie, daß der Kostenvoranschlag eine Gültigkeit von vier Wochen besitzt.

Arbeitswerte	Art	PG	AW	Preis-€
TUERV L AUS-/EINBAUEN	1		5,00	42,50
UMFASST: TUER EINFASSEN				
TUERV L ZERL-ZUS (AUSGEBAUT)	1		18,00	153,00
TUERAUSSENBLECH V L ERSETZEN (TUER AUSGEBAUT)	1		19,00	161,50

1b Bereich von "Fußtext". Wurde in den Druckeinstellungen im Themenbereich "Seitenlayouts" eingestellt.

Wir bedanken uns für Ihr



KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm

Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-450
E-Mail: info@ksredv.de

Bank
Musterbank
IBAN: DE48 4214
BIC: BEN

3 Die Äußere Umrandung stellt den Geltungsbereich des "Process Layouts KV detailliert" dar. Dort wurde neben dem "Printfilter detailliert" der "Process Report Rechnung C1.xml" ausgewählt.

2 Ausgabebereich von Informationen aus dem Auftrag, wie "Positionen", "Zwischensummen" etc. Wird in den Druckeinstellungen im Themenbereich "Printfilter" eingestellt. Dort wurde ebenfalls das "Seitenlayout" bestimmt.

Beispiel 2

Kostenvoranschlag Nr.: 112 05.02.
Auftragsnummer: 112

Fahrzeug: LEXUS IS 250 / IS 350h (XE2) Lim. ab 04/13 IS 250
Anlieferung: 05.02. Abholung: 12.02. Rep.-Dauer: 8 (T)

VIN: JTHBF1D20F5082914 KBA-Nr.: 5013/AII Kennz.: KSR HH 478 KM-Stand: 17958
EZ: 15.10. HUAU: Farbe: 212 - OBSIDIANBLACK Farb-Nr:

Bitte beachten Sie, daß der Kostenvoranschlag eine Gültigkeit von vier Wochen besitzt.

FABRIKAT	LEXUS	IS 250	GRUNDMODELL
FZ-IDENT-NR	JTHBF1D20F5082914	AMTL KZ KSR HH 478	TYP-CODE 24 09 01
AUSFUEHR-VARIANTEN	AB 05.20	2494/2499CCM 153KW	6-GANG GETRIEBE AUT

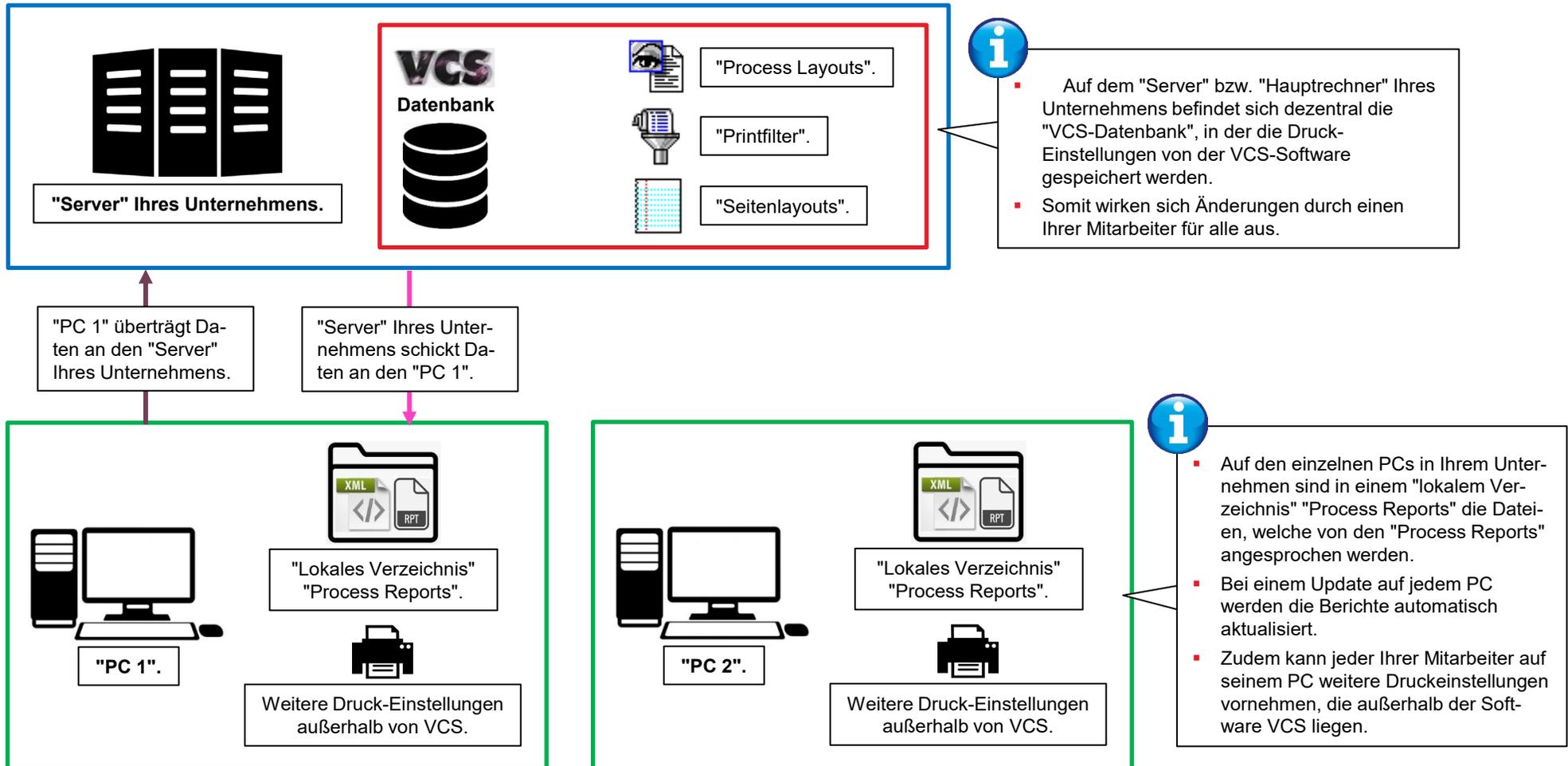
A R B E I T S L O H N ZEITBASIS 10 AW=1 STD PREIS = 85.00 EUR/STD

ARB. POS. NR/ LEIT-NR	INSTANDESETZUNGS-/EINZEL-/VERBUNDARBEITEN	AW	ARB.-PREIS
B200	TUER V L AUS-/EINBAUEN UMFASST: TUER EINFASSEN	5	42.50
KN	TUER V L ZERL-ZUS (AUSGEBAUT)	18	153.00
KN	TUERAUSSENBLECH V L ERSETZEN (TUER AUSGEBAUT)	19	161.50

3 Zum Vergleich mit dem links stehenden "Prozess Layout" ist hier das "Process Layout KV detailliert Audatex" abgebildet. Es hat den gleichen "Printfilter detailliert", jedoch den anderen "Process Report Rechnung AX C1.xml".

Für wen wirken sich welche Änderungen aus?

Für die erfolgreiche Anwendung der in diesem Booklet beschriebenen Druck-Einstellungen für auftragsbezogene Dokumente ist es wichtig, dass Sie sich bewusst sind, welchen Geltungsbereich Ihre jeweiligen Änderungen haben. Zum Verständnis betrachten Sie bitte das unten stehende Schaubild. Dort sehen die Anordnung, wie Sie von uns empfohlen ist.

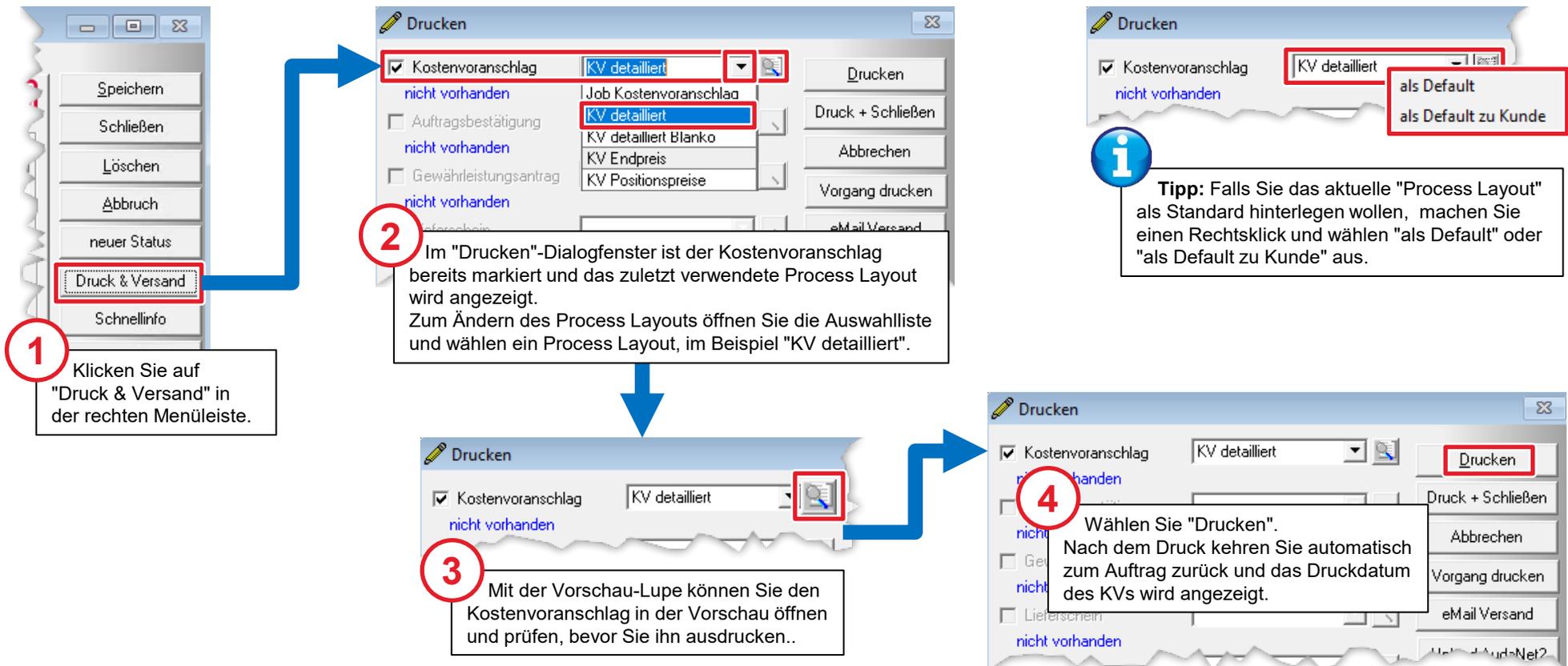


Verwendung der Process Layouts im Auftrag

Auswahl eines Process Layouts zum Druck

Auf Process Layouts greifen Sie im "Druck"- und "Druck & Versand"-Dialogfenster Ihres geöffneten Auftrags zu. Process Layouts bieten Ihnen die Möglichkeit, Dokumente nach Ihren Vorstellungen zu gestalten. Wie Sie diese erstellen, wird im Kapitel "Process Layouts" erläutert.

Beginnend ab dieser Seite wird Ihnen der praktische Gebrauch anhand eines "Kostenvoranschlags" erläutert:



1 Klicken Sie auf "Druck & Versand" in der rechten Menüleiste.

2 Im "Drucken"-Dialogfenster ist der Kostenvoranschlag bereits markiert und das zuletzt verwendete Process Layout wird angezeigt. Zum Ändern des Process Layouts öffnen Sie die Auswahlliste und wählen ein Process Layout, im Beispiel "KV detailliert".

3 Mit der Vorschau-Lupe können Sie den Kostenvoranschlag in der Vorschau öffnen und prüfen, bevor Sie ihn ausdrucken..

4 Wählen Sie "Drucken". Nach dem Druck kehren Sie automatisch zum Auftrag zurück und das Druckdatum des KVs wird angezeigt.

Info: Falls Sie das aktuelle "Process Layout" als Standard hinterlegen wollen, machen Sie einen Rechtsklick und wählen "als Default" oder "als Default zu Kunde" aus.

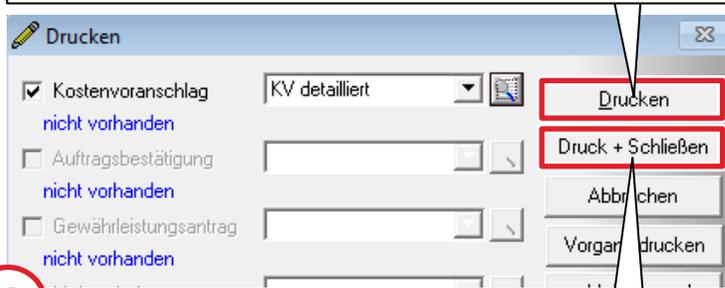
Erstellung Ausdruck/Datei über Drucken-Fenster sowie Datei-Export über Druck-Vorschaufenster

Bei der Betätigung des Drucken-Icons oder den Drucken + Schließen-Icons starten Sie die Erstellung des Ausdrucks vom Dokument sofort. Dabei werden die Einstellungen angewendet, die Sie zuvor im Druck-Vorschaufenster für dieses Dokument (hier für alle Kostenvoranschläge) getroffen haben. Mittels der Einrichtung eines virtuellen Druckers, wie z. B. Microsoft Print to PDF, haben Sie die Möglichkeit, über diesen Weg eine Datei zu erzeugen.

Zudem können Sie über das Druck-Vorschaufenster den klassischen Datei-Export Ihres Dokuments durchführen.

1a

Klicken Sie auf "Drucken", um die Ausgabe des Dokuments zu starten, das "Drucken"-Fenster zu schließen sowie den "Kosten-voranschlag" geöffnet zu lassen.

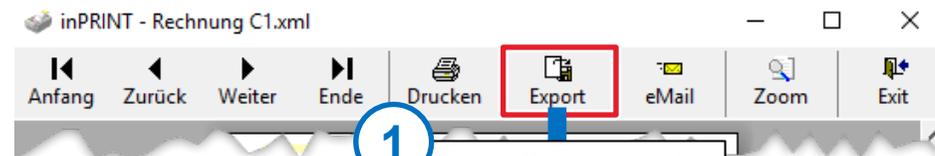


1b

Klicken Sie auf "Drucken + Schließen", um die Ausgabe des Dokuments zu starten, das "Drucken"-Fenster sowie den geöffneten "Kostenvoranschlag" zu schließen.

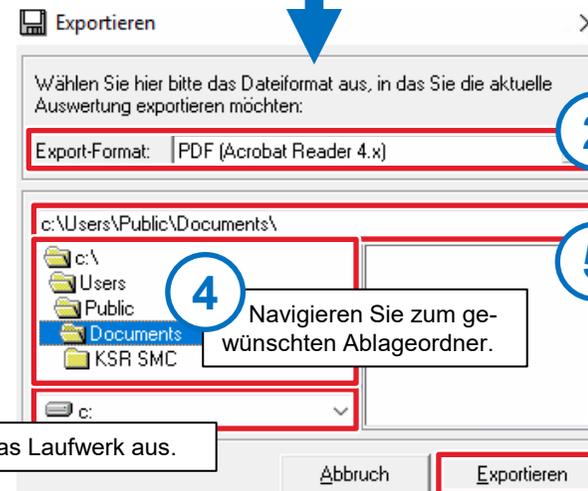


Hinweis: Beim Anstoß des Ausdrucks über das "Drucken"-Fenster" werden alle vorhandenen Einzelberichte innerhalb eines Process Layouts mit ausgegeben.



1

Klicken Sie auf "Export".



2

Bestimmen das "Export-Format".

5

Geben Sie der Datei einen Namen.

4

Navigieren Sie zum gewünschten Ablageordner.

3

Wählen Sie das Laufwerk aus.

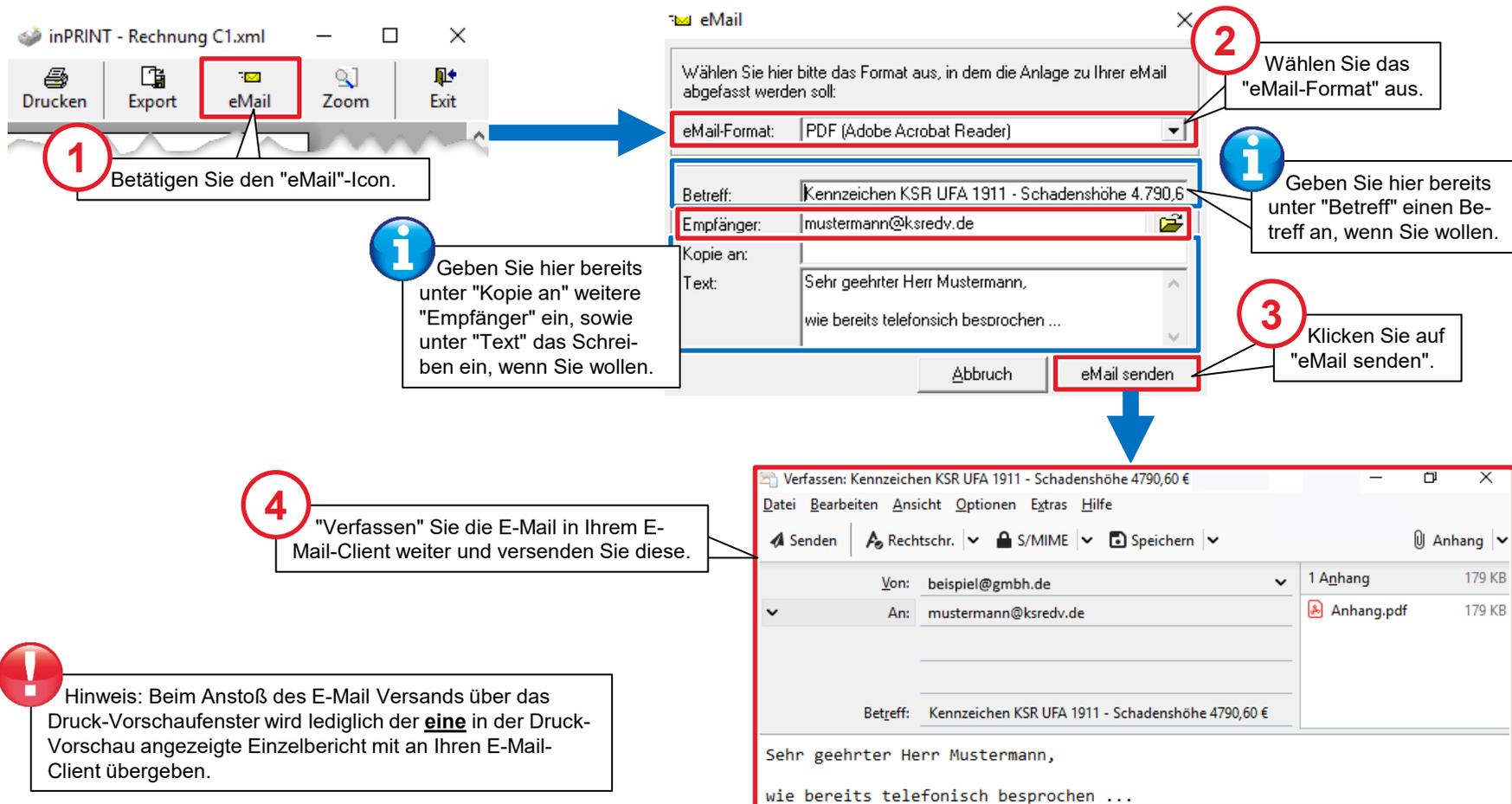
6

Betätigen Sie den "Exportieren"-Icon, um den Export auszulösen.



E-Mail-Versand aus Druck-Vorschaufenster

Beim E-Mail-Versand von prozessbezogenen Dokumenten aus dem geöffneten Auftrag heraus haben Sie zwei Möglichkeiten: Zum einen können Sie den E-Mail-Versand über das Druck-Vorschaufenster zum anderen über das Drucken-Fenster anstoßen. Voraussetzung von beiden hier gezeigten Vorgehensweisen ist, dass Sie in VCS Ihr Standard E-Mail-Programm bestimmt haben. Zunächst erfahren Sie auf dieser Seite wie der E-Mail-Versand über das Druck-Vorschaufenster abläuft.



1 Betätigen Sie den "eMail"-Icon.

2 Wählen Sie das "eMail-Format" aus.

i Geben Sie hier bereits unter "Betreff" einen Betreff an, wenn Sie wollen.

i Geben Sie hier bereits unter "Kopie an" weitere "Empfänger" ein, sowie unter "Text" das Schreiben ein, wenn Sie wollen.

3 Klicken Sie auf "eMail senden".

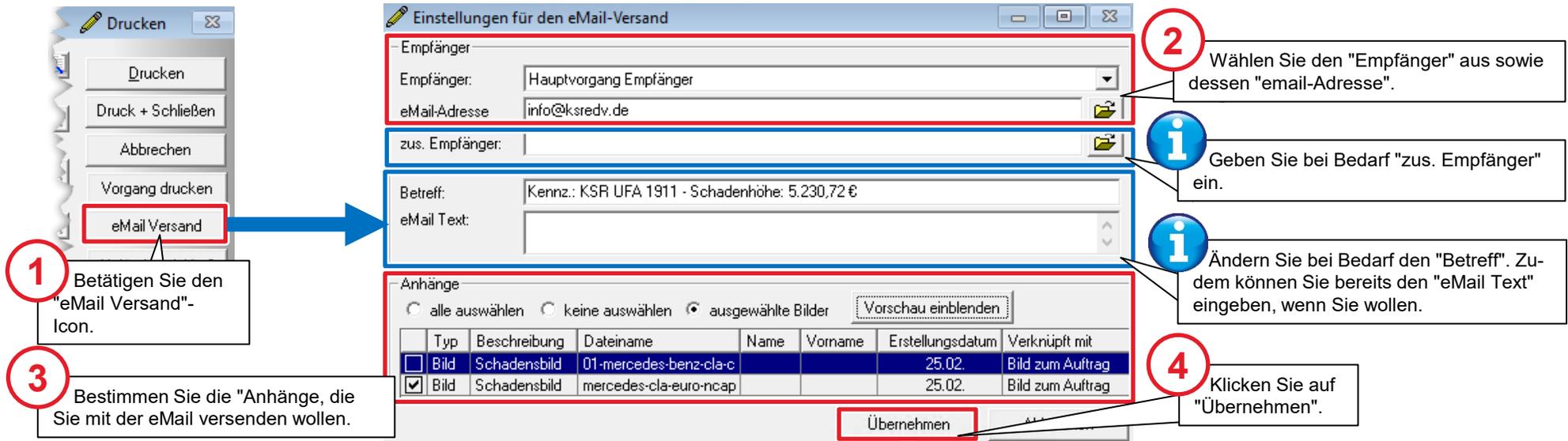
4 "Verfassen" Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-Client weiter und versenden Sie diese.

! Hinweis: Beim Anstoß des E-Mail Versands über das Druck-Vorschaufenster wird lediglich der **eine** in der Druck-Vorschau angezeigte Einzelbericht mit an Ihren E-Mail-Client übergeben.

Verfassen: Kennzeichen KSR UFA 1911 - Schadenshöhe 4790,60 €
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Extras Hilfe
Senden Rechtschr. S/MIME Speichern Anhang
Von: beispiel@gmbh.de 1 Anhang 179 KB
An: mustermann@ksredv.de Anhang.pdf 179 KB
Betreff: Kennzeichen KSR UFA 1911 - Schadenshöhe 4790,60 €
Sehr geehrter Herr Mustermann,
wie bereits telefonisch besprochen ...

E-Mail-Versand über Drucken-Fenster

Als zweite Möglichkeit zum Versand von E-Mails existiert in VCS der Weg über das "Drucken"-Fenster. Dieser Weg wird Ihnen auf dieser Seite erläutert:



1 Betätigen Sie den "eMail Versand"-Icon.

2 Wählen Sie den "Empfänger" aus sowie dessen "email-Adresse".

3 Bestimmen Sie die "Anhänge", die Sie mit der eMail versenden wollen.

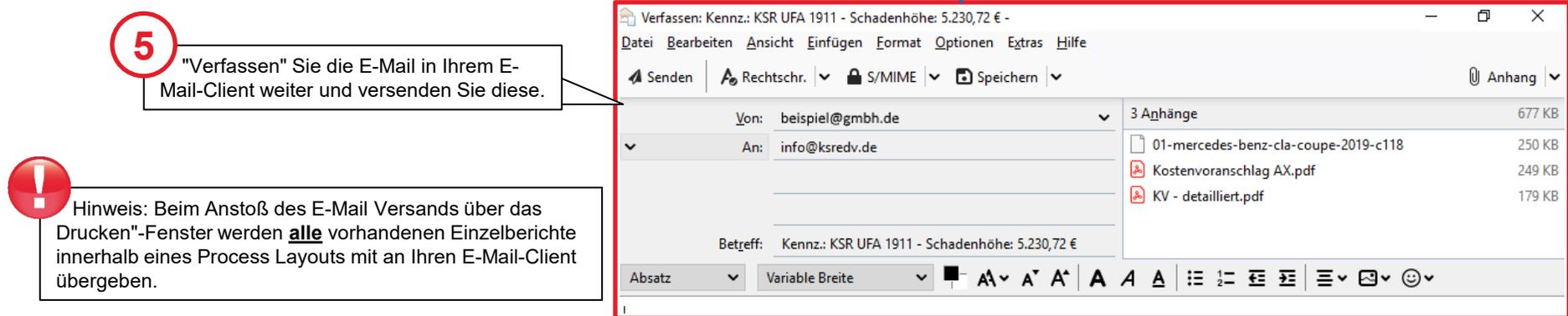
4 Klicken Sie auf "Übernehmen".

5 "Verfassen" Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-Client weiter und versenden Sie diese.

Info: Geben Sie bei Bedarf "zus. Empfänger" ein.

Info: Ändern Sie bei Bedarf den "Betreff". Zudem können Sie bereits den "eMail Text" eingeben, wenn Sie wollen.

Typ	Beschreibung	Dateiname	Name	Vorname	Erstellungsdatum	Verknüpft mit
<input checked="" type="checkbox"/>	Bild	Schadensbild	01-mercedes-benz-cla-c		25.02.	Bild zum Auftrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Bild	Schadensbild	mercedes-cla-euro-ncap		25.02.	Bild zum Auftrag



5 "Verfassen" Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-Client weiter und versenden Sie diese.

Info: Hinweis: Beim Anstoß des E-Mail Versands über das Drucken"-Fenster werden **alle** vorhandenen Einzelberichte innerhalb eines Process Layouts mit an Ihren E-Mail-Client übergeben.

Verfassen: Kennz.: KSR UFA 1911 - Schadenhöhe: 5.230,72 € -

Senden | Rechtschr. | S/MIME | Speichern | Anhang

Von: beispiel@gmbh.de | 3 Anhänge | 677 KB

An: info@ksredv.de

- 01-mercedes-benz-cla-coupe-2019-c118 | 250 KB
- Kostenvorschlag AX.pdf | 249 KB
- KV - detailliert.pdf | 179 KB

Betreff: Kennz.: KSR UFA 1911 - Schadenhöhe: 5.230,72 €

Absatz | Variable Breite

Seitenlayouts

Öffnen der Seitenlayouts

Durch die Seitenlayouts können Sie die Kopf- und Fußzeile (Text) sowie das Firmenlogo (Grafik) von Ihrem Geschäftspapier ins VCS einpflegen und festlegen, was Sie wann mit ausdrucken wollen.

Mit der Installation von VCS stehen Ihnen die vier Seitenlayouts Default Kopf Firmenpapier, Blanko-Papier mit Text, Blanko-Papier mit Text+Grafik sowie Blanko-Papier mit Grafik zur Verfügung. Bei allen Seitenlayouts sind bereits die wesentlichen Voreinstellungen vorhanden.

1 Gehen Sie in der Menüleiste unter Stammdaten auf "Einstellungen".

2 Klicken Sie auf "Druck (3)", um zu den Druck-Einstellungen zu gelangen.

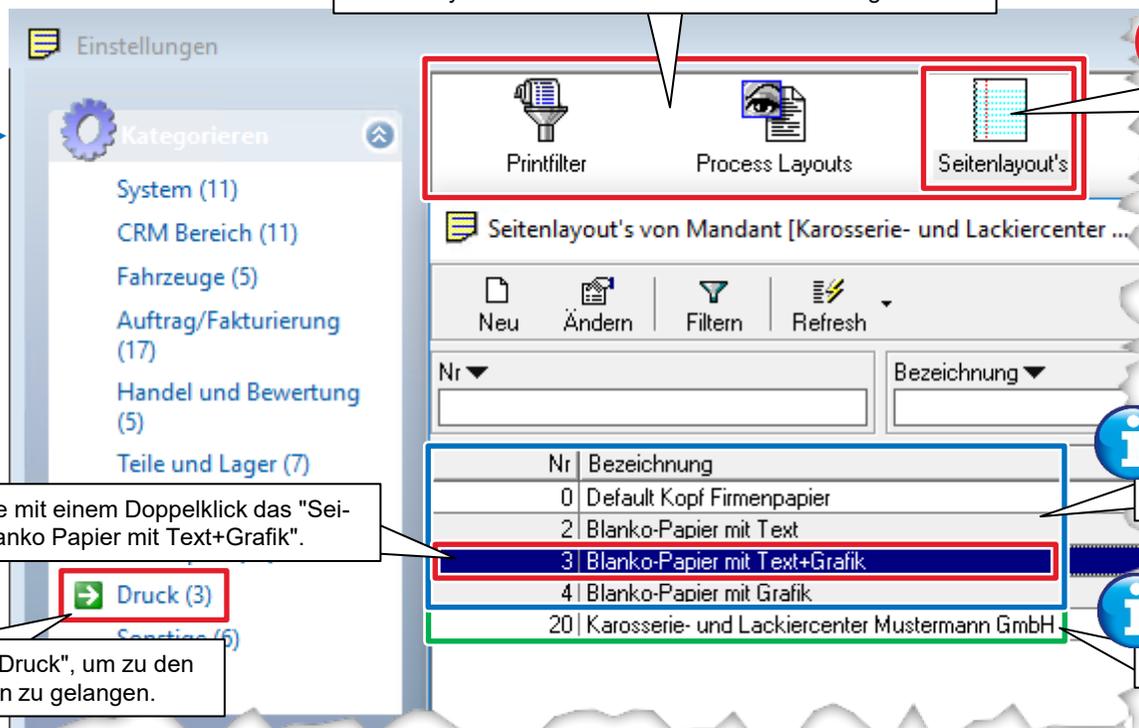
3 Wählen Sie den Icon "Seitenlayout's" aus.

4 Öffnen Sie mit einem Doppelklick das "Seitenlayout Blanko Papier mit Text+Grafik".

Mittels den drei Icons "Printfilter", "Process Layouts" und "Seitenlayout's" nehmen Sie die Druck-Einstellungen vor.

Die vier bereits nach der Installation vorhandenen "Seitenlayouts".

Selbst erstelltes "Seitenlayout Karosserie- und Lackiercenter Mustermann GmbH".



Nr	Bezeichnung
0	Default Kopf Firmenpapier
2	Blanko-Papier mit Text
3	Blanko-Papier mit Text+Grafik
4	Blanko-Papier mit Grafik
20	Karosserie- und Lackiercenter Mustermann GmbH

Einstellungen beim Seitenlayout Blanko-Papier mit Text+Grafik

In dem nun geöffneten "Seitenlayout Blanko-Papier mit Text+Grafik" sehen Sie die für dieses Seitenlayout getroffenen Voreinstellungen. Dieses Seitenlayout verwenden Sie, wenn Sie die Kopf-Grafik zusammen mit den Kopf- und Fußtext von Ihrem Firmenpapier auf eine leere Seite ausdrucken wollen. Die ursprünglichen Einstellungen können Sie ändern und abspeichern.

Bearbeitung - Einstellung

Allgemein					
Bezeichnung:	Blanko-Papier mit Text+Grafik				
"Bezeichnung" des Seitenlayouts als "Blanko-Papier mit Text+Grafik". Diese können Sie ändern.					
Kopptyp 1 Seite:	Text und Grafik				
Mindesthöhe (cm):	2,5				
"Kopptyp 1. Seite:" Dort legen Sie fest, welche Art von "Seitenkopf" Sie haben wollen und welche "Mindesthöhe (cm)" dieser haben soll. Mittels der "Mindesthöhe (cm)" können Sie unabhängig vom "Kopptyp" eine Größe für den "Seitenkopf" bestimmen, die nicht unterschritten aber überschritten werden kann. Hier: "Text und Grafik" sowie "2,5 cm".					
<table border="1"><tr><td>Ohne Seitenkopf</td></tr><tr><td>Seitenkopf Text</td></tr><tr><td>Seitenkopf Grafik</td></tr><tr><td>Text und Grafik</td></tr></table>		Ohne Seitenkopf	Seitenkopf Text	Seitenkopf Grafik	Text und Grafik
Ohne Seitenkopf					
Seitenkopf Text					
Seitenkopf Grafik					
Text und Grafik					
In diesem Abschnitt sehen Sie die vier Arten von "Kopftypen". Diese heißen "Ohne Seitenkopf", "Seitenkopf Text", "Seitenkopf Grafik" sowie "Text und Grafik".					
Kopptyp 2. und Folgeseiten:	Text und Grafik				
Mindesthöhe (cm):	2,5				
"Kopptyp 2. und Folgeseiten:" Hier wurde als Variante ebenfalls "Text und Grafik" bestimmt. Die "Mindesthöhe (cm)" sollte gleichfalls "2,5 cm" betragen.					
1 Seite Fuß drucken	<input checked="" type="checkbox"/>				
Fußtyp 1 Seite:	Fußtext				
"1. Seite Fuß drucken": An dieser Stelle entscheiden Sie, dass Sie die Fußzeile gedruckt haben wollen. Als "Fußtyp" existiert nur diese Variante.					
2. und Folgeseiten drucken	<input checked="" type="checkbox"/>				
Fußtyp 2. und Folgeseiten:	Fußtext				
"2. Seite und Folgeseiten drucken". An dieser Stelle wurde ebenfalls das Häkchen gesetzt und folglich als "Fußtyp 2. Seite" "Fußtext" ausgesucht. Als "Fußtyp" existiert nur diese Variante.					
Offset Rand unten (C1 Berichte)	0 mm				
"Offset Rand unten (C1 Berichte)". Dieser Rand vergrößert den unteren Seitenrand, der sich unterhalb der Fußzeile befindet. Diese Einstellung ist für Vordrucke relevant. Hier: "0 mm".					
Standard für Faxversand	<input type="checkbox"/>				
Standard für Emailversand	<input type="checkbox"/>				
An dieser Stelle legen Sie fest, ob das Seitenlayout "Standard für Faxversand" und/oder "Standard für Emailversand" werden soll. Hier: Kein "Standard für Fax-" oder "E-Mailversand" festgelegt.					

Beispiel zur Veranschaulichung des Seitenlayouts Blanko Papier mit Text und Grafik

Auf dieser Seite sehen Sie ein Beispiel vom "Seitenlayout Blanko Papier mit Text und Grafik".

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450




i Bereich von ""Kopfgrafik" und "Kopftext" auf der **1. Seite**.

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450




i Bereich von ""Kopfgrafik" und "Kopftext" auf der **2. Seite**.

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Auftragsbestätigung Nr.: 116 18.02.

Auftragsnummer: 116

Zwischensummen	1 Std = 10 AW	13,00 AW	85,00	Preis-€
Lohn AW 1				110,50
Ersatzteile				303,95
Lackierarbeiten				144,00
Lackiermaterial 1				159,72
Positionssumme				718,17

i Bereich von "Fußtext" auf der **1. Seite**.

KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm

Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-450
E-Mail: info@ksredv.de

Bank
Musterbank
IBAN: DE48 4214
BIC: BEN

Seite 1 von 2

Auftragsbestätigung Nr.: 116 18.02.

Auftragsnummer: 116

Endsummen

+Kleintelzzuschlag	2,00 %	6,08 €		
--------------------	--------	--------	--	--

Netto Summe			724,25 €
MwSt	19,0 %	724,25 €	137,81 €
Endpreis			861,86 €

Der Auftrag wird unter ausdrücklicher Anerkennung der "Bedingungen für die Ausführung von Arbeiten an Kraftfahrzeugen, Anhängern, Aggregaten und deren Teilen und für Kostenvoranschläge", die in der Auftragsannahme aushängen, bzw. auf der Rückseite abgedruckt sind, erteilt

Datum/ Unterschrift des Auftraggebers oder seines qualifizierten Fully Authorized Signers

i Bereich von "Fußtext" auf der **2. Seite**.

KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm

Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-450
E-Mail: info@ksredv.de

Bank
Musterbank
IBAN: DE48 4214
BIC: BEN

Seite 2 von 2

Übersicht der vorinstallierten Seitenlayouts

In der folgenden Tabelle sehen Sie die Standard-Seitenlayouts die bereits bei der Installation von VCS vorhanden sind mit den jeweiligen Einstellungen.

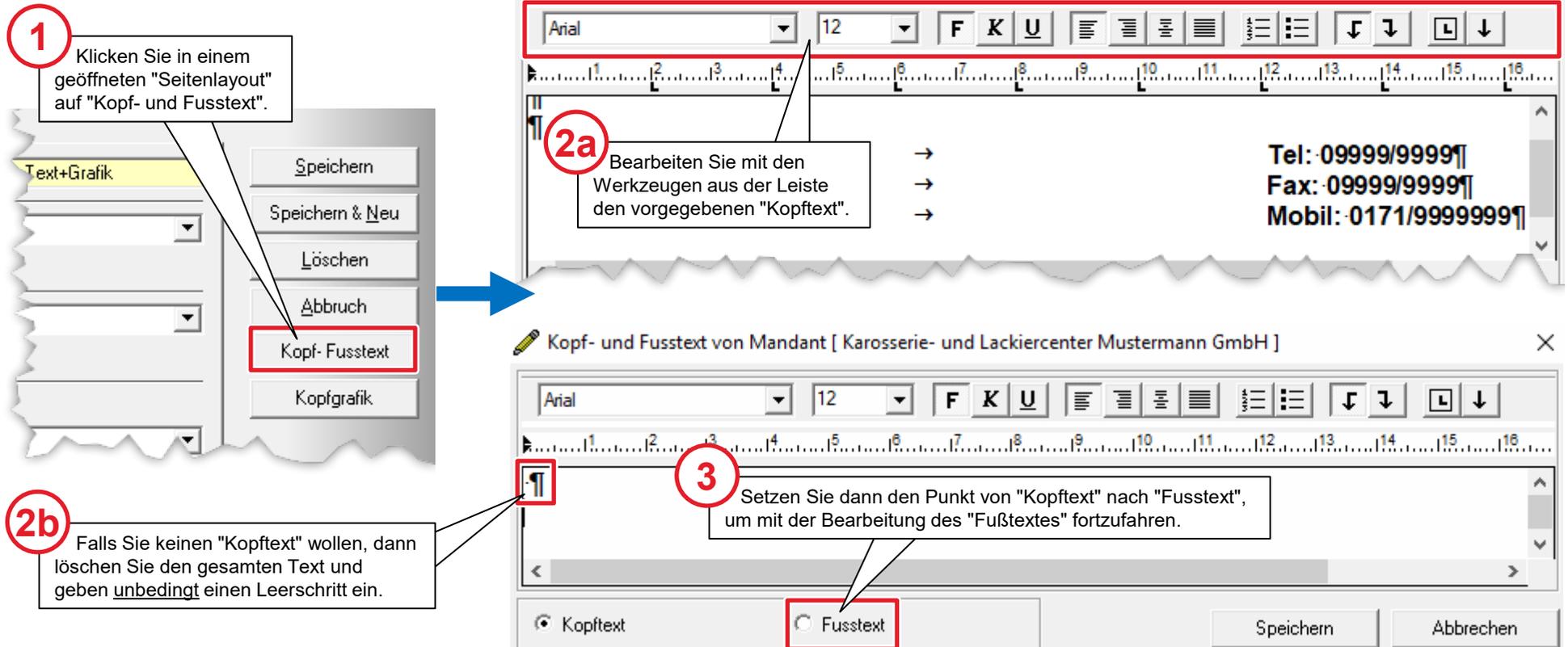
Einstellungen	Blanko-Papier mit Text+Grafik	Blanko-Papier mit Grafik	Blanko-Papier mit Text	Default Kopf Firmenpapier
Bezeichnung	Blanko-Papier mit Text+Grafik	Blanko-Papier mit Grafik	Blanko-Papier mit Text	Default Kopf Firmenpapier
Kopftyp 1. Seite sowie Mindesthöhe	- Text und Grafik - 2,5 cm	- Seitenkopf Grafik - 2,5 cm	- Seitenkopf Text - 2,5 cm	- Ohne Seitenkopf - 0,0 cm
Kopftyp 2. Seite und Folgeseiten sowie Mindesthöhe	- Text und Grafik - 2,5 cm	- Seitenkopf Grafik - 2,5 cm	- Seitenkopf Text - 2,5 cm	- Ohne Seitenkopf - 0,0 cm
1. Seite Fuß drucken sowie Fußtyp 1. Seite	- Häkchen gesetzt - Fußtext	- Häkchen gesetzt - Fußtext	- Häkchen gesetzt - Fußtext	- Kein Häkchen - Kein Fußtyp
2. Seite und Folgeseiten drucken sowie Fußtyp 2. und Folgeseiten	- Häkchen gesetzt - Fußtext	- Häkchen gesetzt - Fußtext	- Häkchen gesetzt - Fußtext	- Kein Häkchen - Kein Fußtyp
Offset Rand unten (C1 Berichte)	0 mm	0 mm	0 mm	0 mm
Standard für Faxversand sowie Standard für E-Mailversand	- Kein Häkchen - Kein Häkchen			



Bei der Installation von VCS wird von unserem Servicetechniker das Seitenlayout Default Kopf Firmenpapier nach Ihren Wünschen eingerichtet und bei den Printfiltern als Standard hinterlegt.

Kopftext definieren

Bei der Installation der vier voreingestellten Seitenlayouts wurde lediglich eine Mustervorlage für den Kopf- und Fußtext mit angelegt. Diese passen Sie gemäß dem Design von Ihrem Firmenpapier an. Dabei gehen Sie wie folgt vor:



1 Klicken Sie in einem geöffneten "Seitenlayout" auf "Kopf- und Fusstext".

2a Bearbeiten Sie mit den Werkzeugen aus der Leiste den vorgegebenen "Kopftext".

2b Falls Sie keinen "Kopftext" wollen, dann löschen Sie den gesamten Text und geben unbedingt einen Leerschritt ein.

3 Setzen Sie dann den Punkt von "Kopftext" nach "Fusstext", um mit der Bearbeitung des "Fußttextes" fortzufahren.

Kopf- und Fusstext von Mandant [Karosserie- und Lackiercenter Mustermann GmbH]

Kopf- und Fusstext von Mandant [Karosserie- und Lackiercenter Mustermann GmbH]

Kopftext Fusstext Speichern Abbrechen

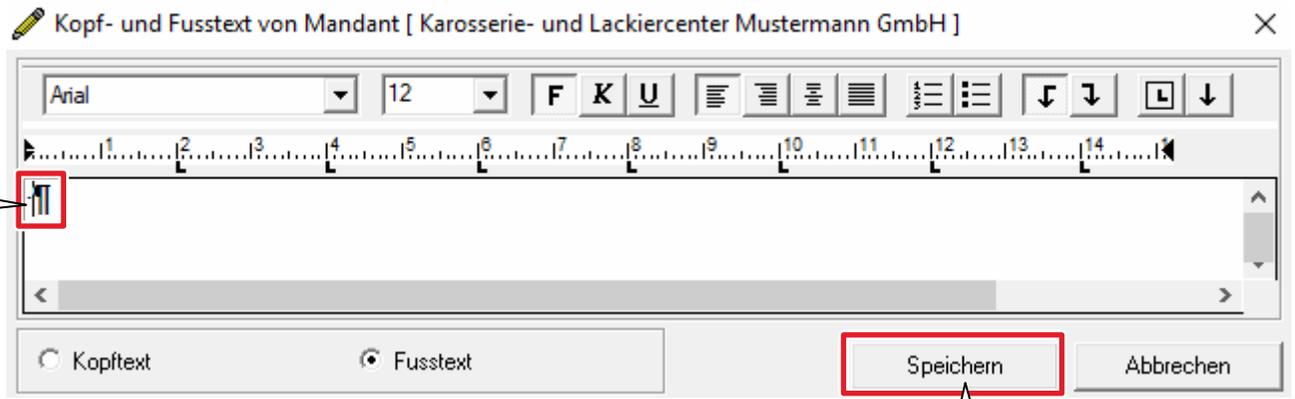
Fußtext definieren

Nachdem Sie von der Kopfzeile in die Fußzeile gewechselt sind, gehen Sie wie folgt vor:

1a Bearbeiten Sie mit den Werkzeugen aus der Leiste den vorgegebenen "Fusstext".



1b Falls Sie keinen "Fußtext" wollen, dann löschen Sie den gesamten Text und geben unbedingt einen Leerschritt ein.



Hinweise:

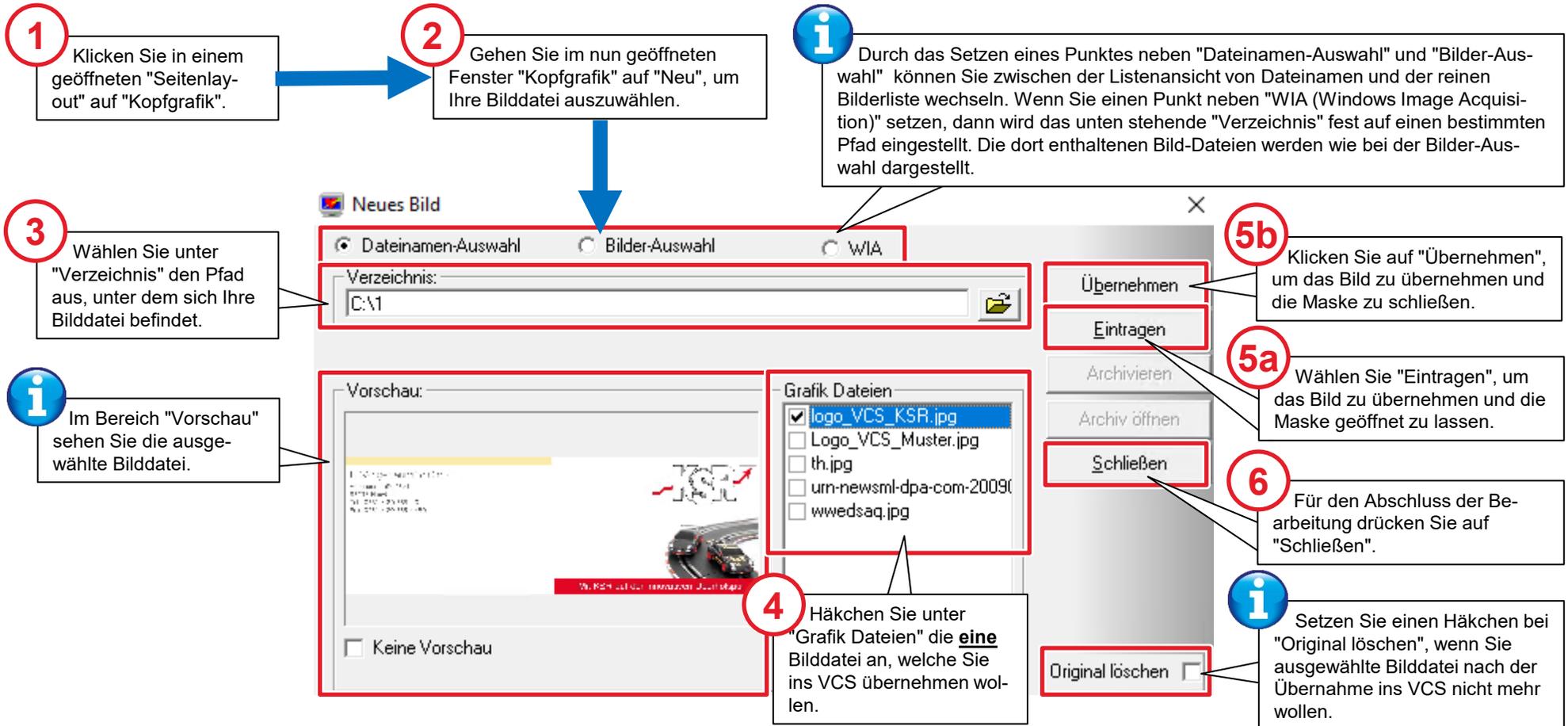
- Sie können für die vier voreingestellten Seitenlayouts sowie für alle weiteren selbst erstellten Seitenlayouts insgesamt **lediglich einen Kopf- und Fußtext** verwenden
- Bitte fügen Sie **keine Grafiken** in den Kopf- und Fußtext ein.

2 Schließen Sie die Bearbeitung ab, indem Sie auf "Speichern" klicken.

Kopfgrafik auswählen

Bei der Installation der vier voreingestellten Seitenlayouts existiert keine Mustervorlage für die "Kopfgrafik". Deshalb laden Sie eine Bilddatei von Ihrer Kopfgrafik ins VCS. Ihre Bilddatei muss bestimmte Eigenschaften erfüllen, damit diese richtig in VCS dargestellt wird. Diese Eigenschaften für Ihre Bilddatei sind: JPG-Dateiformat, 1500 X 500 Pixel, 96 DPI.

Bei der Auswahl der Bilddatei gehen Sie wie folgt vor:



1 Klicken Sie in einem geöffneten "Seitenlayout" auf "Kopfgrafik".

2 Gehen Sie im nun geöffneten Fenster "Kopfgrafik" auf "Neu", um Ihre Bilddatei auszuwählen.

3 Wählen Sie unter "Verzeichnis" den Pfad aus, unter dem sich Ihre Bilddatei befindet.

4 Häkchen Sie unter "Grafik Dateien" die eine Bilddatei an, welche Sie ins VCS übernehmen wollen.

5a Wählen Sie "Eintragen", um das Bild zu übernehmen und die Maske geöffnet zu lassen.

5b Klicken Sie auf "Übernehmen", um das Bild zu übernehmen und die Maske zu schließen.

6 Für den Abschluss der Bearbeitung drücken Sie auf "Schließen".

i Durch das Setzen eines Punktes neben "Dateinamen-Auswahl" und "Bilder-Auswahl" können Sie zwischen der Listenansicht von Dateinamen und der reinen Bilderliste wechseln. Wenn Sie einen Punkt neben "WIA (Windows Image Acquisition)" setzen, dann wird das unten stehende "Verzeichnis" fest auf einen bestimmten Pfad eingestellt. Die dort enthaltenen Bild-Dateien werden wie bei der Bilder-Auswahl dargestellt.

i Im Bereich "Vorschau" sehen Sie die ausgewählte Bilddatei.

i Setzen Sie einen Häkchen bei "Original löschen", wenn Sie ausgewählte Bilddatei nach der Übernahme ins VCS nicht mehr wollen.

Kopfgrafik in VCS bearbeiten

Sobald Sie Ihre Bilddatei für die Kopfgrafik ins VCS geladen haben, stehen Ihnen neben dem Abschluss der Anlage von einer Kopfgrafik im VCS weitere verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung. Aktivieren Sie die Bearbeitungsmöglichkeiten durch Klicken auf die Grafik.



Markierte Grafiken können Sie löschen.

Über "Export" können Sie die Kopfgrafik exportieren.

Unter "Editor" legen Sie das externe Bildbearbeitungsprogramm fest, mit dem Sie die "Kopfgrafik" bearbeiten wollen.

Schließen Sie die Bearbeitung der Kopfgrafik hier, um die Änderungen zu speichern.

Mit "Ändern", öffnen Sie ein Bildbearbeitungsprogramm, um die "Kopfgrafik" bearbeiten können.

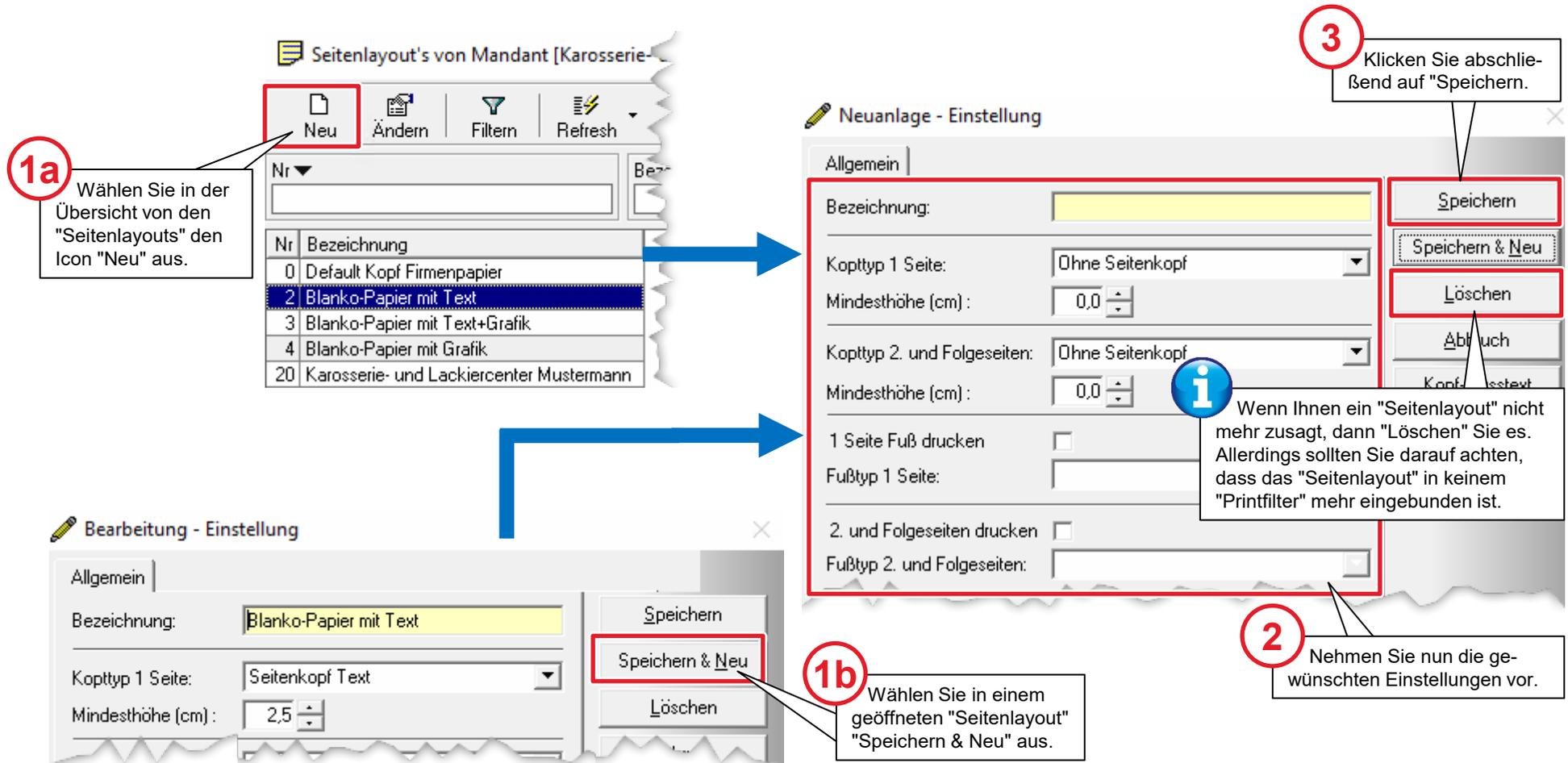
Klicken Sie auf "Info" für detaillierte Informationen zur markierten Grafik.

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Neuanlage von Seitenlayouts

Grundsätzlich empfehlen wir Neu-Anwendern die vier mit der Installation vorhandenen Seitenlayouts zu Orientierungszwecken unverändert zu lassen und Änderungswünsche in neu angelegten Seitenlayouts zu verwirklichen.

Bei der Neuanlage von Seitenlayouts existieren zwei Möglichkeiten:



1a Wählen Sie in der Übersicht von den "Seitenlayouts" den Icon "Neu" aus.

Nr	Bezeichnung
0	Default Kopf Firmenpapier
2	Blanko-Papier mit Text
3	Blanko-Papier mit Text+Grafik
4	Blanko-Papier mit Grafik
20	Karosserie- und Lackiercenter Mustermann

3 Klicken Sie abschließend auf "Speichern".

1b Wählen Sie in einem geöffneten "Seitenlayout" "Speichern & Neu" aus.

2 Nehmen Sie nun die gewünschten Einstellungen vor.

i Wenn Ihnen ein "Seitenlayout" nicht mehr zusagt, dann "Löschen" Sie es. Allerdings sollten Sie darauf achten, dass das "Seitenlayout" in keinem "Printfilter" mehr eingebunden ist.

Printfilter

Printfilter öffnen

Mittels den Printfiltern legen Sie fest, was bei den einzelnen Ausdrucken von den Reporten an Informationen mit aufgeführt bzw. weggelassen wird.

Während der Installation von VCS wurden bereits Printfilter, wie z. B. detailliert, Werkstattkarte mit Zeiten etc., angelegt. Diese Standard-Printfilter sind schon komplett voreingestellt und werden von uns fortlaufend angepasst und erweitert sowie Ihnen via Update zur Verfügung gestellt.

1 Gehen Sie in der Menüleiste unter ‚Stammdaten‘ | ‚Einstellungen‘ | ‚Druck‘ auf "Printfilter".

i Die Namen der "Printfilter" sind in der Spalte "Bezeichnung" aufgeführt.

i "Nr": Fortlaufende Nummerierung der "Printfilter".

Printfilter für Mandant [Karosserie- und Lackiercenter Mustermann Gm... X

Neu | Ändern | Ansicht | Filtern | Refresh | Duplizieren

Bezeichnung ▼

Nr	Bezeichnung	Vorgang	Vorgang-ID
27	Bestellung mit ET-Nr. u. ohne Preise	Kalkulations-Vorgang	0
32	Bestellung mit ET-Nr. u. VK Preise	Kalkulations-Vorgang	0
20	Bestellung ohne ET-Nr u. Preise	Kalkulations-Vorgang	0
35	Blanko	Kalkulations-Vorgang	0
26	Default für Fahrzeugbewertung	Fahrzeugbewertung	3
1	detailliert	Kalkulations-Vorgang	0
12	Endpreis	Kalkulations-Vorgang	0
23	Fahrzeugangebot Default	Fahrzeughandel	2
22	Fahrzeugangebot	Fahrzeughandel	2
22	Teileangebot	Teilehandel	1
29	Verbindl. Bestellung	Fahrzeughandel	2
31	Verbindl. Bestellung INTERN	Fahrzeughandel	2
18	Werkstattkarte mit Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
17	Werkstattkarte ohne Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0

i Bei der Spalte "Vorgang" sind die "Printfilter" in Gruppen zusammengefasst.

i Jeder "Vorgang" hat eine eigene "ID".

2 Öffnen Sie mit einem Doppelklick den "Printfilter detailliert".

Register "Allgemein"

Der Printfilter detailliert, der zu den Kalkulations-Vorgängen gehört, wird zusammen mit seinen verwandten Printfiltern in der betrieblichen Praxis am häufigsten verwendet.

Der inhaltliche Aufbau der Printfilter-Masken ist identisch. Im Register "Allgemein" befinden sich die Formatierungseinstellungen, Ausgabeanpassungen sowie Benennungsmöglichkeiten.

Bearbeitung - Printfilter

Allgemein Positionen Zwischensummen	
Bezeichnung: <input type="text" value="detailliert"/>	Legen Sie unter "Bezeichnung" den Namen des "Printfilters" fest. Hier "detailliert". Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.
Summen: <input checked="" type="checkbox"/> Gesamtrabatt <input type="checkbox"/> Gruppensummen <input checked="" type="checkbox"/> Zwischensummen <input checked="" type="checkbox"/> Gesamtsummen	In "Summen" bestimmen Sie, ob der "Gesamtrabatt", die "Gruppensummen", "Zwischensummen" oder "Gesamtsummen" mit ausgegeben werden.
Kopf- und Fußdarstellung <input type="text" value="Default Kopf Firmenpapier"/>	Im Bereich "Kopf- und Fußdarstellung" wählen Sie das "Seitenlayout" aus. Hier: "Default Kopf Firmenpapier".
Dokumentenkopf: <input checked="" type="checkbox"/> 2. und Folgeseiten <input checked="" type="checkbox"/> Trennlinien verwenden	Bei "Dokumentenkopf" regeln Sie dessen Ausgabe auf der "2. und [den] Folgeseiten" sowie ob Sie "Trennlinien verwenden".
Kundendaten: <input checked="" type="checkbox"/> 2. und Folgeseiten <input checked="" type="checkbox"/> Absenderzeile	Legen Sie hier fest, ob die "Kundendaten" auf der "2. und [den] Folgeseiten" sowie die "Absenderzeile" ausgedruckt werden. Wenn Sie die Option "2. und Folgeseiten" aktiviert haben und es sich um den "Sammelrechnungs-Bericht" handelt, wird im Bericht der Dokumentenkopf pro Auftrag mit gedruckt.
Titel falls nicht Org: <input type="text"/>	"Titel falls nicht Org:" Hier können Sie einer andere Bezeichnung des Ausdrucks eingeben. Diese wird dann anstelle der normalen Berichtsbezeichnung verwendet.
Schriftgröße für Archivbarcode: <input type="text" value="14"/>	Für die erfolgreiche Ausgabe eines maschinenlesbaren Barcodes legen Sie wie in der Abbildung die "Schriftgröße für Archivbarcode [auf >=] 14" fest.

Register "Positionen"

In "Positionen" finden Sie zahlreiche Möglichkeiten zum Anpassen der Ausgabe von Einzelposten und deren Werten.

 Bearbeitung - Printfilter

Allgemein **Positionen** Zwischensummen

Positions Herkunft anzeigen ..

Schriftgröße für Barcode Artikel-Nr. als Barcode

Arbeitswerte: Sichtbar

Art Zeit Zeilenrabatt Preis

Arbeitswerte mit Mengenkennung:

Zeit Nummer Einzelpreis Gesamtpreis

Ersatzteile: Sichtbar

ET-Nr Einzelpreis Zeilenrabatt Gesamtpreis

Lackierung: Sichtbar

Art Zeilenrabatt Zeit Material Gesamtpreis

Lackierung mit Mengenkennung:

Zeit Nummer Einzelpreis Gesamtpreis

Nebenkosten: Sichtbar

ET-Nr Einzelpreis Zeilenrabatt Gesamtpreis

Menge + Einheit

Sonstige Kosten: Sichtbar

ET-Nr Einzelpreis Zeilenrabatt Gesamtpreis

- "Positions Herkunft anzeigen" Wenn Sie hier das Häkchen setzen, wird bei allen Original-Positionen von Audatex ein "a" sowie von Eurotax ein "e" ausgegeben. Hier: Kein Häkchen.
- "Zeilen farblich abgesetzt, Farbwahl Button rechts": Durch Anklicken der "...-Schaltfläche" können Sie die Farbe auswählen, um einzelne Positionen farblich von einander abzuheben. Hier: Grundeinstellung Farbe weiß.
- Damit Sie auf Ihrem Ausdruck einen maschinenlesbaren Barcode erhalten, stellen Sie die "Schriftgröße für Barcode [auf >= 14]" ein. Hier: "0".
- "Artikel-Nr. als Barcode": Aktivieren Sie diese Option, wenn die Artikel-Nr. auch als Barcode auf der Werkstattkarte ausgedruckt werden soll. Hier: Kein Häkchen.

In den folgenden Abschnitten "Arbeitswerte" und "Arbeitswerte mit Mengenkennung", "Ersatzteile", "Lackierung" und "Lackierung mit Mengenkennung", "Nebenkosten" sowie "Sonstige Kosten" können Sie wählen, ob diese grundsätzlich Sichtbar sein sollen und einzelne Optionen auswählen.

Zudem können Sie die jeweiligen Werte und Informationen zu- und abwählen.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit durch den Eintrag eines Namens in die rechteckigen Felder eine alternative Bezeichnung für die fett gedruckten Begriffe auf Ihrem ausgedruckten Dokument zu erzeugen.

Register "Zwischensummen"

In "Zwischensummen" stehen Ihnen umfangreiche Möglichkeiten zur Zu- und Abwahl von Zwischensummen zur Verfügung. Die Ausgabe von Zwischensummen erleichtert es Ihnen, die Kalkulation nachzuvollziehen.

 Bearbeitung - Printfilter

Allgemein	Positionen	Zwischensummen
<input checked="" type="checkbox"/> Arbeitswerte	<input checked="" type="checkbox"/> Zeit Index	<input checked="" type="checkbox"/> Zeit
<input checked="" type="checkbox"/> Lohn PG	<input checked="" type="checkbox"/> Preise PG	
<input checked="" type="checkbox"/> Teile	<input checked="" type="checkbox"/> Preise ET	Setzen Sie ein Häkchen bei "Arbeitswerte", "Teile", "Lackierzeiten" sowie "Lackiermaterial", wenn diese grundsätzlich sichtbar sein sollen.
<input checked="" type="checkbox"/> Lackierzeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Zeit Index	<input checked="" type="checkbox"/> Lack Zeit
<input checked="" type="checkbox"/> Lohn Lack	<input checked="" type="checkbox"/> Preise L-Zeit	Zudem können Sie festlegen, welche der dazugehörigen Werte ausgegeben werden sollen oder nicht.
<input checked="" type="checkbox"/> Lackiermaterial	<input checked="" type="checkbox"/> Lack Material	<input checked="" type="checkbox"/> Lackindex
<input checked="" type="checkbox"/> Preise L-Mat.		
<input type="checkbox"/> Lackierung Gesamt		Fall Sie als Zwischensumme "Lackierung Gesamt" auf Ihrer Kalkulationsausgabe sehen wollen, aktivieren Sie diese Option.
<input checked="" type="checkbox"/> Nebenkosten	<input checked="" type="checkbox"/> Preise NK	Setzen Sie ein Häkchen bei "Nebenkosten" und "Sonstige Kosten", wenn diese grundsätzlich sichtbar sein sollen und aktivieren Sie gleichzeitig die dazugehörigen Werte.
<input checked="" type="checkbox"/> Sonstige Kosten	<input checked="" type="checkbox"/> Preise SK	
<input checked="" type="checkbox"/> Kategories Sum.	<input checked="" type="checkbox"/> Summe	<input checked="" type="checkbox"/> Kat. Summe
		Setzen Sie ein Häkchen bei "Kategories Sum.", wenn dies grundsätzlich sichtbar sein soll. Zudem können Sie festlegen, ob "Summe" sowie "Kat. Summe" ausgegeben werden sollen oder nicht.
<input type="checkbox"/> Lohnkosten Gesamt	<input checked="" type="checkbox"/> Pos. Summe	Hier besteht für Sie die Gelegenheit "Lohnkosten Gesamt" sowie "Pos. Summe" mit in Ihre Kalkulationsausgabe aufzunehmen. Alles ist unabhängig voneinander auswählbar.



Bitte beachten Sie, dass bei der Auswahl dieser Optionen die manuelle Zusammenrechnung der Einzelgesamtsommen nicht mit der "Positionssumme" übereinstimmt, da z. B. die Summe des Lackiermaterials sowohl einzeln, als auch in der Position "Lackierung Gesamt" ausgewiesen wird.

Beispiel zur Veranschaulichung des Printfilters detailliert

Auf dieser Seite sehen Sie ein Beispiel vom "Printfilter detailliert".

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Mit KSR auf der innovativen Überholspur



Auftragsbestätigung Nr.: 116

18.02.

Auftragsnummer: 116

Fahrzeug: TOYOTA Auris (E18) Lim. ab 10/ Auris
Anlieferung: 18.02 Abholung: 21.02

Rep.-Dauer: 4 (T)

VIN: SB1KT3JE20E001931
EZ: 27.06.

KBA-Nr.: 5013/AIA
HUAU:

Kennz.: KSR UNO 2147
Farbe: Titansilber Mica Metallic- 1G8

KM-Stand: 14258

Arbeitswerte	Art	PG	AW	Preis-€
STOSSFAENGER V ERSETZEN (KUEHLERGRILL AUSGEBAUT) UMFASST: STOSSFAENGER V UND NOTWENDIGE ANBAUTEILE AUS-EINBAUEN KUEHLERGRILL AUS-EINBAUEN		1	12,00	102,00
		1	1,00	8,50

Ersatzteile	Teile-Nr.	Einzelpreis	Preis-€
1 Stück STOSSFAENGER V	52119 0Z523	303,95	303,95

Lackierung	Art	Stufe	AW	Material	Preis-€
STOSSFAENGER V NEUTEILLACK ST K1R	LE1		10,00		96,00
VORBEREITUNG ZUR LACKIERUNG (KUNSTSTOFFTEILE)			5,00		48,00
NEUTEILLACKIERUNG (KUNSTSTOFF, LE1)				101,90	122,28
MATERIAL-KONSTANTE (KUNSTSTOFF)				31,20	37,44

Zwischensummen				Preis-€
Lohn AW 1	1 Std = 10 AW	13,00 AW	85,00	110,50
Ersatzteile				303,95
Lackierarbeiten	1 Std = 10 AW	15,00 AW	96,00	144,00
Lackiermaterial 1		133,10	1,200	159,72
Positionssumme				718,17

Ausgabebereich von Informationen aus dem Auftrag sowie dem "Seitenlayout" auf der 1. Seite, mit den vordefinierten Einstellungen.

KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-150

Bank
Musterbank
18 42

Seite 1 von 2

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Mit KSR auf der innovativen Überholspur



Auftragsbestätigung Nr.: 116

18.02.

Auftragsnummer: 116

Fahrzeug: TOYOTA Auris (E18) Lim. ab 10/ Auris
Anlieferung: 18.02 Abholung: 21.02

Rep.-Dauer: 4 (T)

VIN: SB1KT3JE20E001931
EZ: 27.06.

KBA-Nr.: 5013/AIA
HUAU:

Kennz.: KSR UNO 2147
Farbe: Titansilber Mica Metallic- 1G8

KM-Stand: 14258

Ausgabebereich von Informationen aus dem Auftrag sowie dem "Seitenlayout" auf der 2. Seite, mit den vordefinierten Einstellungen.

Endsummen

+Kleinteilzuschlag	2,00 %	6,08 €		
--------------------	--------	--------	--	--

Netto Summe		724,25 €
MwSt	19,0 %	137,81 €
Endpreis		861,86 €

Der Auftrag wird unter ausdrücklicher Anerkennung der "Bedingungen für die Ausführung von Arbeiten an Kraftfahrzeugen, Anhängern, Aggregaten und deren Teilen und für Kostenvorschläge", die in der Auftragsannahme aushängen, bzw. auf der Rückseite abgedruckt sind, erteilt.

Datum / Unterschrift des Auftraggebers oder seines bevollmächtigten Fahrzeugüberbringers

Barzahlung bei Abholung



KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

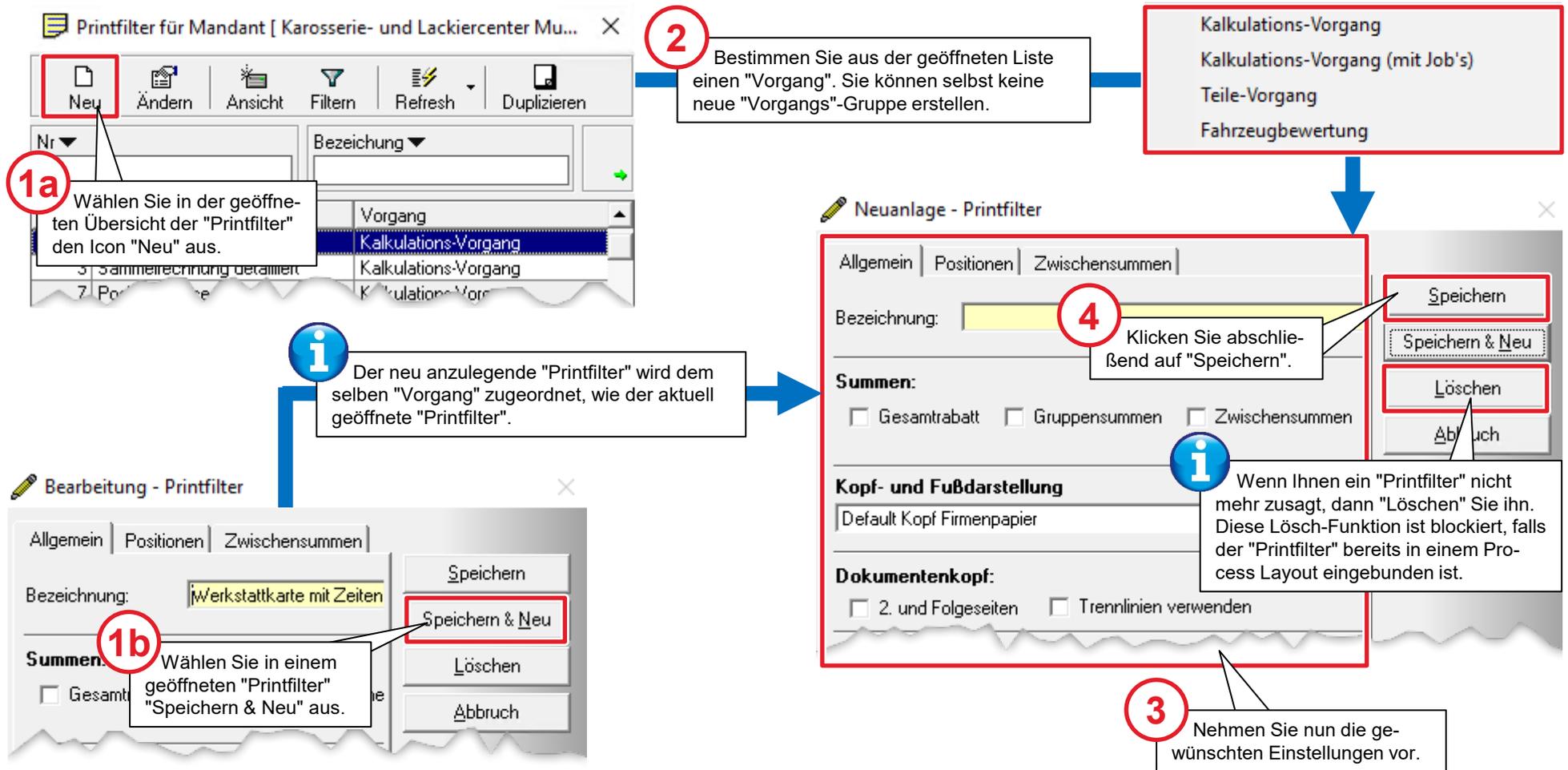
Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-150

Bank
Musterbank
18 42

Seite 2 von 2

Neuanlage von Printfiltern

Die Neuanlage von Printfiltern ist für Sie interessant, wenn Sie bereits einige Erfahrung mit den Einstellungsmöglichkeiten von den Printfiltern erworben haben. Dann können Sie einen neuen Printfilter von Grund auf entwerfen, ohne zuerst Voreinstellungen löschen zu müssen. Bei der Neuanlage von Printfiltern gibt es zwei Wege, um diese umzusetzen:



1a Wählen Sie in der geöffneten Übersicht der "Printfilter" den Icon "Neu" aus.

2 Bestimmen Sie aus der geöffneten Liste einen "Vorgang". Sie können selbst keine neue "Vorgangs"-Gruppe erstellen.

3 Nehmen Sie nun die gewünschten Einstellungen vor.

4 Klicken Sie abschließend auf "Speichern".

1b Wählen Sie in einem geöffneten "Printfilter" "Speichern & Neu" aus.

i Der neu anzulegende "Printfilter" wird dem selben "Vorgang" zugeordnet, wie der aktuell geöffnete "Printfilter".

i Wenn Ihnen ein "Printfilter" nicht mehr zusagt, dann "Löschen" Sie ihn. Diese Lösch-Funktion ist blockiert, falls der "Printfilter" bereits in einem Process Layout eingebunden ist.

Kalkulations-Vorgang
Kalkulations-Vorgang (mit Job's)
Teile-Vorgang
Fahrzeugbewertung

Allgemein | Positionen | Zwischensummen

Bezeichnung:

Summen:
 Gesamtrabatt Gruppensummen Zwischensummen

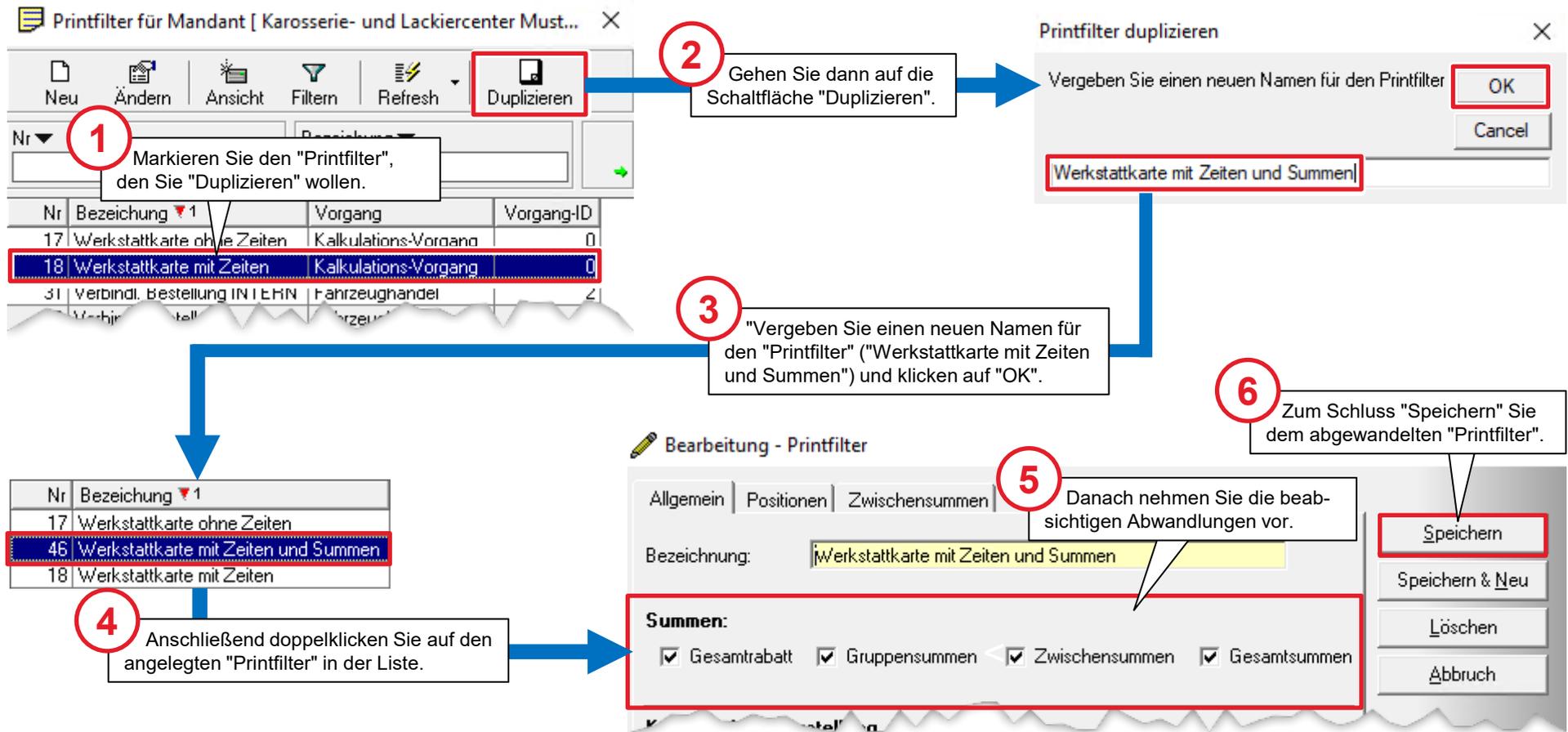
Kopf- und Fußdarstellung
 Default Kopf Firmenpapier

Dokumentenkopf:
 2. und Folgeseiten Trennlinien verwenden

Speichern
 Speichern & Neu
 Löschen
 Abbruch

Duplizieren von Printfiltern

Mittels der Duplizieren von Printfiltern können Sie einen bereits bestehenden Printfilter als Vorlage für einen Neuen verwenden. Der Vorteil für Sie ist, dass Sie über die Versuch- und Irrtum-Methode Abwandlungen von den bereits bei der Installation angelegten Printfiltern erstellen können, ohne dass Sie riskieren, die Vorlage kaputt zu machen.



1 Markieren Sie den "Printfilter", den Sie "Duplizieren" wollen.

2 Gehen Sie dann auf die Schaltfläche "Duplizieren".

3 "Vergeben Sie einen neuen Namen für den "Printfilter" ("Werkstattkarte mit Zeiten und Summen") und klicken auf "OK".

4 Anschließend doppelklicken Sie auf den angelegten "Printfilter" in der Liste.

5 Danach nehmen Sie die beabsichtigten Abwandlungen vor.

6 Zum Schluss "Speichern" Sie dem abgewandelten "Printfilter".

Printfilter für Mandant [Karosserie- und Lackiercenter Must...]

Nr	Bezeichnung	Vorgang	Vorgang-ID
17	Werkstattkarte ohne Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
18	Werkstattkarte mit Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
31	Verbindl. Bestellung INTERN	Fahrzeughandel	21

Printfilter duplizieren

Vergeben Sie einen neuen Namen für den Printfilter

OK
Cancel

Werkstattkarte mit Zeiten und Summen

Bearbeitung - Printfilter

Allgemein | Positionen | Zwischensummen

Bezeichnung: Werkstattkarte mit Zeiten und Summen

Summen:

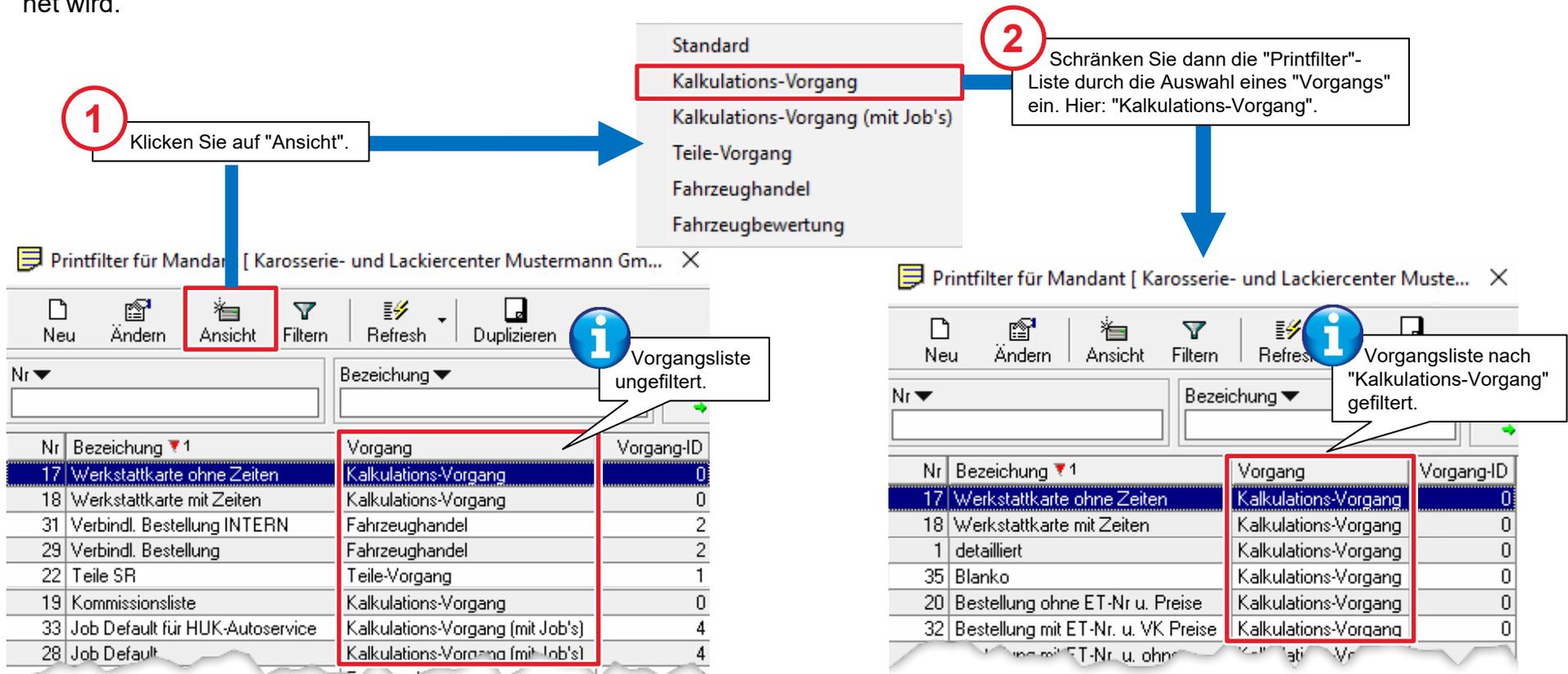
Gesamtrabatt Gruppensummen Zwischensummen Gesamtsummen

Speichern
Speichern & Neu
Löschen
Abbruch

Verfügbare Ansichten

Die Printfilter sind in vordefinierte Gruppen unterteilt, die als "Vorgänge" bezeichnet werden. Sie können Printfilter den Vorgängen "Standard", Kalkulations-Vorgang", Kalkulations-Vorgang (mit Jobs), Teile-Vorgang, Fahrzeughandel oder Fahrzeugbewertung zuordnen oder danach filtern.

Aufgrund der bereits nach der Installation von VCS zahlreich vorhandenen "Printfilter" können Sie die aktuelle Ansicht nach dem "Vorgang" von den "Printfiltern" filtern. Jeder dieser "Printfilter" gehört zu einer bestimmten Gruppe, die hier als "Vorgang" bezeichnet wird.



1 Klicken Sie auf "Ansicht".

2 Schränken Sie dann die "Printfilter"-Liste durch die Auswahl eines "Vorgangs" ein. Hier: "Kalkulations-Vorgang".

Vorgangsliste ungefiltert.

Vorgangsliste nach "Kalkulations-Vorgang" gefiltert.

Nr	Bezeichnung	Vorgang	Vorgang-ID
17	Werkstattkarte ohne Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
18	Werkstattkarte mit Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
31	Verbindl. Bestellung INTERN	Fahrzeughandel	2
29	Verbindl. Bestellung	Fahrzeughandel	2
22	Teile SR	Teile-Vorgang	1
19	Kommissionsliste	Kalkulations-Vorgang	0
33	Job Default für HUK-Autoservice	Kalkulations-Vorgang (mit Job's)	4
28	Job Default	Kalkulations-Vorgang (mit Job's)	4

Nr	Bezeichnung	Vorgang	Vorgang-ID
17	Werkstattkarte ohne Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
18	Werkstattkarte mit Zeiten	Kalkulations-Vorgang	0
1	detailliert	Kalkulations-Vorgang	0
35	Blanko	Kalkulations-Vorgang	0
20	Bestellung ohne ET-Nr u. Preise	Kalkulations-Vorgang	0
32	Bestellung mit ET-Nr. u. VK Preise	Kalkulations-Vorgang	0

Process Layouts

Öffnen der Process Layouts

Durch die Process Layouts werden Sie in die Lage versetzt, die Dokumente, welche Sie bei den jeweiligen Auftragschritten während des Auftragsverlaufs von Ihren Werkstattarbeiten oder Fahrzeughandelsgeschäften erzeugen, nach Ihren Vorstellungen zu gestalten.

Wie bei den Printfiltern existieren bereits vorinstallierte Process Layouts, wie beispielsweise AB detailliert, Werkstattkarte Stamm-Nr. mit Kd-Info und Zeiten etc., welche umfassend eingerichtet sind. Diese vorinstallierten Process Layouts werden ebenfalls von uns fortlaufend bei Bedarf angepasst sowie Ihnen via Update zur Verfügung gestellt.

1 Gehen Sie in der Menüleiste unter ‚Stammdaten‘ | ‚Einstellungen‘ | ‚Druck‘ auf "Process Layouts".

i Die Namen der "Process Layouts" sind in der Spalte "Bezeichnung" aufgeführt.

i "Lfd. Nr.": Fortlaufende Nummerierung der "Process Layouts".

Process Layouts [Anzeige Standard]

Neu | Ändern | Ansicht | Filtern | Refresh | Funktion | Layout-Dir

Lfd. Nr. | Gruppe

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Gruppe
20	RE mit RE intern (Vorkontierung)	Rechnung
21	RE Versicherungsfall	Rechnung
25	Bestellung ohne ET-Nr u. Preise	Bestellung
28	AB detailliert	Auftragsbestätigung
27	RE Selbstbeteiligung	
73	Werkstattkarte mit Stamm-Nr. u. P...	
74	Werkstattkarte Stamm-Nr. mit Kd-Info und Zeiten	
75	Sammelrechnung detailliert	Sammelrechnung
85	KV detailliert Blanko	Kostenvoranschlag
94	Werkstattkarte ohne Kundendaten 1	
95	Werkstattkarte ohne Kundendaten 2	

i Bei der Spalte "Gruppe" sind die "Process Layouts" in Kategorien zusammengefasst.

2 Öffnen Sie mit einem Doppelklick das "Process Layout AB detailliert".

Einstellungen beim Process Layout AB detailliert

Das Process Layout AB detailliert wird, wie seine die vor- und nachgelagerten Process Layouts (z. B. KV detailliert oder RE detailliert), von unseren Kunden häufig als Layout für die Erstellung der Dokumente, welche im Rahmen der Kalkulation eines Auftrags anfallen, verwendet. Deshalb werden von dem "Process Layout AB detailliert" dessen Einstellungen erläutert:

Bearbeitung - Verwaltung der Process-Layouts

Allgemein			
Layoutname:	<input type="text" value="AB detailliert"/> <p>Legen Sie unter "Layoutname" den Namen des "Process Layouts" fest. Hier: "AB detailliert".</p>		
Gruppe:	<input type="text" value="Auftragsbestätigung"/> <p>Bestimmen Sie bei "Gruppe", zu welcher Kategorie das "Process Layout" gehören soll. Hier: "Auftragsbestätigung".</p>		
Einzelreporte	<p>Im folgenden Abschnitt "Einzelreporte" gestalten und verwalten Sie die jeweiligen Berichte, die Sie innerhalb eines "Process Layouts" anlegen.</p>		
<div style="display: flex; gap: 10px;">  Neu  Löschen  Import  Export  Duplizieren </div>			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Auftragsbestätigung detailliert</td> </tr> </tbody> </table>	Bezeichnung	Auftragsbestätigung detailliert	<p>"Bezeichnung" des "Einzelreports" = Name des Berichts: Hier "Auftragsbezeichnung detailliert".</p>
Bezeichnung			
Auftragsbestätigung detailliert			
Report:	<input type="text" value="Auftragsbestätigung detailliert"/> <p>In der Zeile "Report" geben Sie dem aktuell in Bearbeitung befindlichen "Einzelreport" einen Namen.</p>		
Dateiname:	<input type="text" value="Rechnung C1.xml"/> <p>Unter "Dateiname" wählen Sie die Datei aus, die für diesen "Einzelreport" verwendet werden soll. Hier "Rechnung C1.xml".</p>		
Name für Mailversand	<input type="text" value="AB ausführlich"/> <p>In der Zeile "Name für Mailversand" geben Sie dem "Einzelreport" für den Versand per E-Mail einen anderen Namen, z. B. "AB ausführlich".</p>		
Printfilter:	<input type="text" value="detailliert"/> <p>Wählen Sie in der Zeile "Printfilter" den passenden "Printfilter" aus. Hier "detailliert". Über die "...-Taste" gelangen Sie in die Bearbeitungsmaske des "Printfilters".</p>		
Reihenfolge:	<input type="text" value="1"/> <p>Entscheiden Sie mittels den Pfeiltasten, welche "Reihenfolge" die "Einzelreporte" einnehmen sollen.</p>		

Beispiel zur Veranschaulichung des Process Layout AB detailliert

Auf dieser Seite sehen Sie ein Beispiel vom "Process Layout AB detailliert".

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450





Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Auftragsbestätigung Nr.: 116

18.02.

Auftragsnummer: 116

Fahrzeug: TOYOTA Auris (E18) Lim. ab 10/ Auris
Anlieferung: 18.02. Abholung: 21.02. Rep.-Dauer: 4 (T)

VIN: SBIKT3JE20E001931 KBA-Nr.: 5013/AJA Kennz.: KSR UNO 2147 KM-Stand: 14258
EZ: 27.08. HUJAU: Farbe: Titan Silber Mica Metallic - 1G6

i Geltungsbereich des "Process Layouts AB detailliert" auf der **1. Seite**. Dort wurde neben dem "Printfilter detailliert" der "Process Report Rechnung C1.xml" ausgewählt.

	Art	PG	AW	Preis-€
MATERIAL-KONSTANTE (KUNSTSTOFF)			31,20	37,44
Zwischensummen				
Lohn AW 1	1 Std = 10 AW	13,00 AW	85,00	110,50
Ersatzteile				303,95
Lackarbeiten	1 Std = 10 AW	15,00 AW	98,00	144,00
Lackmaterial 1		133,10	1,200	159,72
Positionssumme				718,17

KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm

Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-450
E-Mail: info@ksredv.de

Bank
Musterbank
IBAN: DE48 4214
BIC: BEN

Seite 1 von 2

1 Das "Process Layout AB detailliert" greift auf den "Process Report Rechnung C1.xml" zu.



2 Der "Process Report Rechnung C1.xml" liefert abhängig von seiner Gestaltung die angeforderten Inhalte.

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450





Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Firma
KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13 /1
89233 Neu-Ulm, Burlafingen

Auftragsbestätigung Nr.: 116

18.02.

Auftragsnummer: 116

Fahrzeug: TOYOTA Auris (E18) Lim. ab 10/ Auris
Anlieferung: 18.02. Abholung: 21.02. Rep.-Dauer: 4 (T)

VIN: SBIKT3JE20E001931 KBA-Nr.: 5013/AJA Kennz.: KSR UNO 2147 KM-Stand: 14258
EZ: 27.08. HUJAU: Farbe: Titan Silber Mica Metallic - 1G6

i Geltungsbereich des "Process Layouts AB detailliert" auf der **2. Seite**. Dort wurde neben dem "Printfilter detailliert" der "Process Report Rechnung C1.xml" ausgewählt.

Endsummen

+Kleintelzzuschlag	2,00 %	6,08 €	
Netto Summe			724,25 €
MwSt.	19,0 %	724,25 €	137,81 €
Endpreis			861,86 €

Der Auftrag wird unter ausdrücklicher Anerkennung der Bedingungen für die Ausführung von Arbeiten an Kraftfahrzeugen, Anhängern, Aggregaten und deren Teilen und für Kostenvoranschläge, die in der Auftragsannahme aushängen, bzw. auf der Rückseite abgedruckt sind, erteilt.

Datum / Unterschrift des Auftraggebers oder seines bevollmächtigten Fahrzeugüberbringers

KSR EDV Ing Büro GmbH
Adenauer Str. 13/1
89233 Neu-Ulm

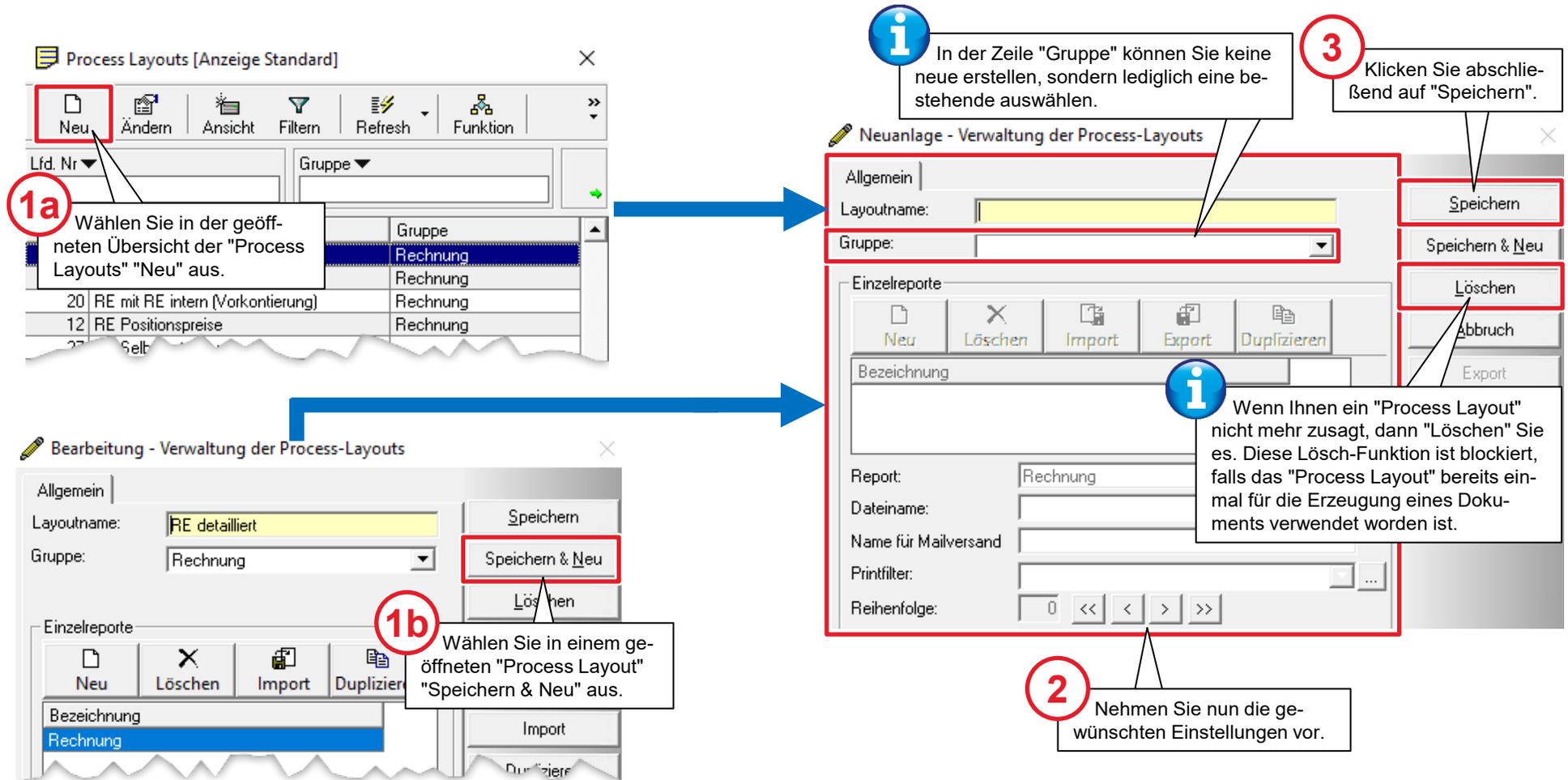
Tel: +49 (0) 731-20555-0
Fax: +49 (0) 731-20555-450
E-Mail: info@ksredv.de

Bank
Musterbank
IBAN: DE48 4214
BIC: BEN

Seite 2 von 2

Neuanlage von Process Layouts

Wie bei den Einzelreporten können Sie ebenfalls die übergeordneten Process Layouts neu anlegen, duplizieren sowie im- und exportieren. Empfehlung: Verteilen Sie die Einzelreporte auf mehrere Process Layouts, um gezielt auf diese zugreifen zu können. Dies hat den Vorteil, dass Sie eine bessere Übersicht über die vorhandenen Layouts haben. Zudem ist der praktische Verwendung der Process Layouts in den geöffneten Werkstattaufträgen merklich einfacher.



1a Wählen Sie in der geöffneten Übersicht der "Process Layouts" "Neu" aus.

1b Wählen Sie in einem geöffneten "Process Layout" "Speichern & Neu" aus.

2 Nehmen Sie nun die gewünschten Einstellungen vor.

3 Klicken Sie abschließend auf "Speichern".

i In der Zeile "Gruppe" können Sie keine neue erstellen, sondern lediglich eine bestehende auswählen.

i Wenn Ihnen ein "Process Layout" nicht mehr zusagt, dann "Löschen" Sie es. Diese Lösch-Funktion ist blockiert, falls das "Process Layout" bereits einmal für die Erzeugung eines Dokuments verwendet worden ist.

Process Layouts [Anzeige Standard]

Lfd. Nr.	Gruppe
	Rechnung
20	RE mit RE intern (Vorkontierung)
12	RE Positionspreise
27	Selbst

Neuanlage - Verwaltung der Process-Layouts

Allgemein

Layoutname:

Gruppe:

Einzelreporte

Neu Löschen Import Export Duplizieren

Bezeichnung:

Report:

Dateiname:

Name für Mailversand:

Printfilter:

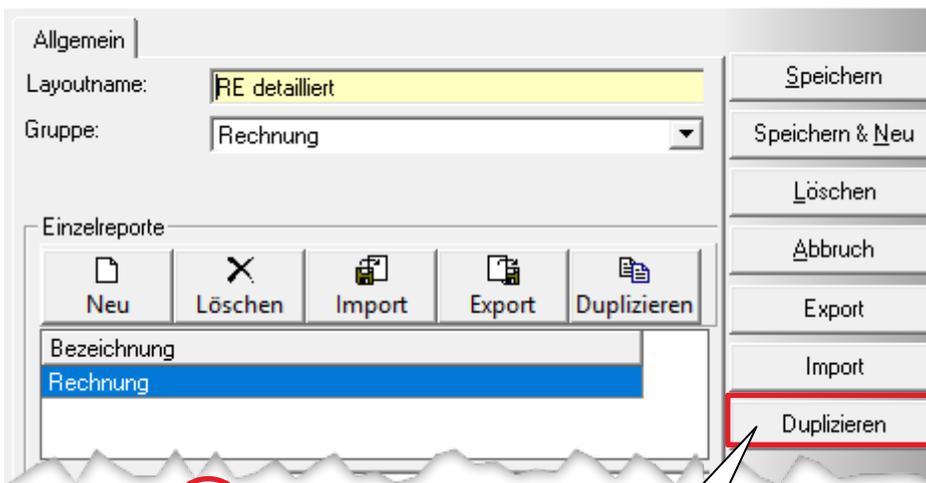
Reihenfolge: << < > >>

Speichern
Speichern & Neu
Löschen
Abbruch
Export

Duplizieren von Process Layouts

Durch das Duplizieren können Sie ein bereits bestehendes Process Layout als Vorlage verwenden. Der Vorteil für Sie ist, dass Sie über die Versuch- und Irrtum-Methode Abwandlungen von den bereits bei der Installation angelegten Process Layouts erstellen können, ohne dass Sie riskieren, die Vorlage kaputt zu machen.

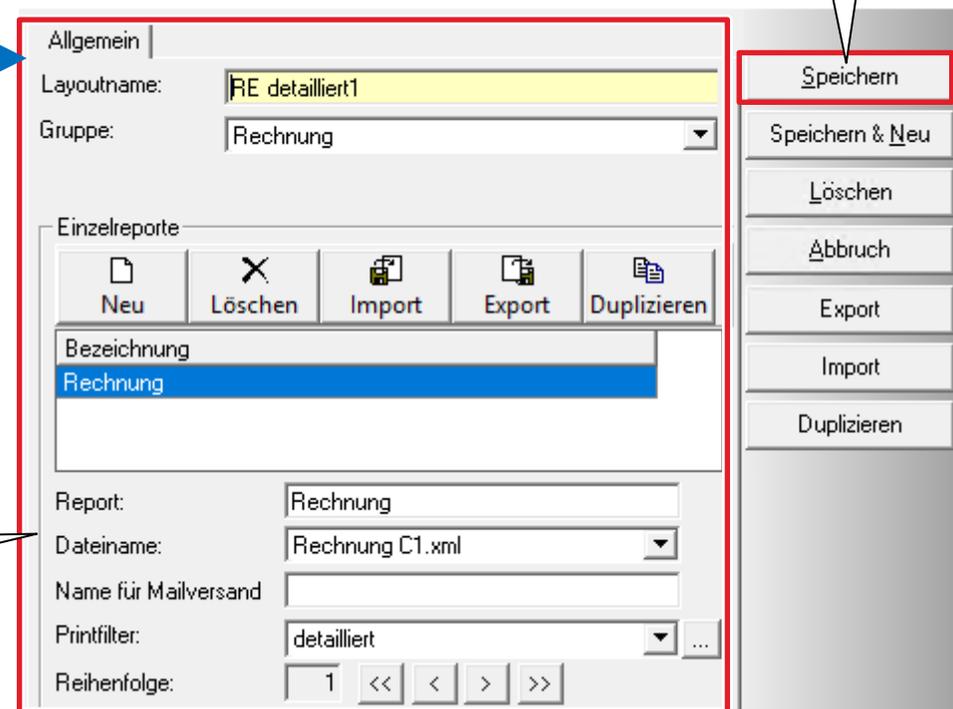
Bearbeitung - Verwaltung der Process-Layouts



1 Betätigen Sie die Schaltfläche "Duplizieren", um das bestehende "Process Layout RE detailliert" zu verdoppeln.

2 Verändern Sie das Duplikat "RE detailliert1" nach Ihren Wünschen.

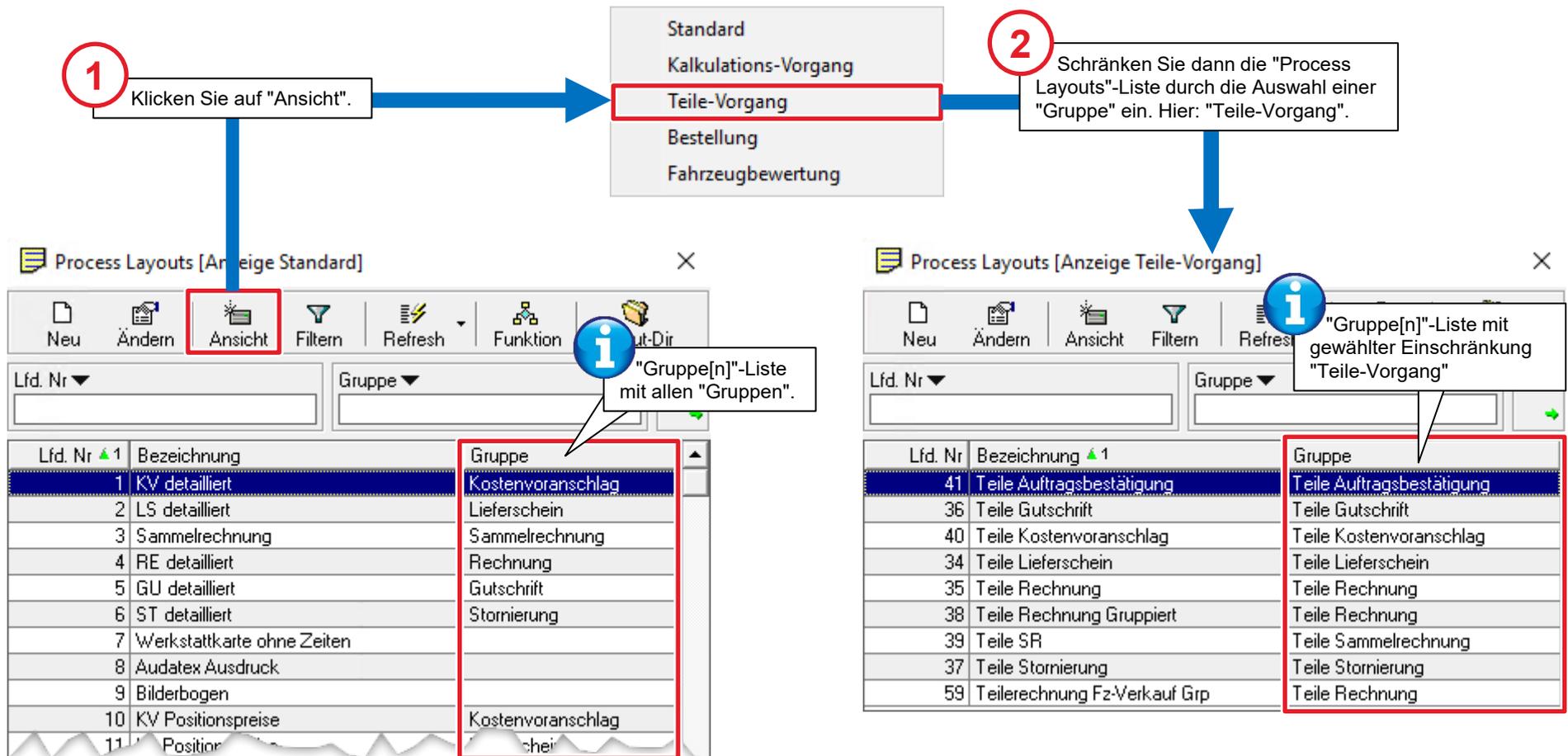
Bearbeitung - Verwaltung der Process-Layouts



3 Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit "Speichern".

Verfügbare Ansichten

Aufgrund der bereits nach der Installation von VCS zahlreich vorhandenen Process Layouts können Sie die aktuelle Ansicht nach der Gruppe von den Process Layouts einschränken. Unter den Gruppen sind jeweils mehrere Process Layouts in Gruppen zusammengefasst.



1 Klicken Sie auf "Ansicht".

2 Schränken Sie dann die "Process Layouts"-Liste durch die Auswahl einer "Gruppe" ein. Hier: "Teile-Vorgang".

3 "Gruppe[n]"-Liste mit gewählter Einschränkung "Teile-Vorgang".

4 "Gruppe[n]"-Liste mit allen "Gruppen".

Lfd. Nr	Bezeichnung	Gruppe
1	KV detailliert	Kostenvoranschlag
2	LS detailliert	Lieferschein
3	Sammelrechnung	Sammelrechnung
4	RE detailliert	Rechnung
5	GU detailliert	Gutschrift
6	ST detailliert	Stornierung
7	Werkstattkarte ohne Zeiten	
8	Audatex Ausdruck	
9	Bilderbogen	
10	KV Positionenpreise	Kostenvoranschlag
11	Positionen	Lieferschein

Lfd. Nr	Bezeichnung	Gruppe
41	Teile Auftragsbestätigung	Teile Auftragsbestätigung
36	Teile Gutschrift	Teile Gutschrift
40	Teile Kostenvoranschlag	Teile Kostenvoranschlag
34	Teile Lieferschein	Teile Lieferschein
35	Teile Rechnung	Teile Rechnung
38	Teile Rechnung Gruppirt	Teile Rechnung
39	Teile SR	Teile Sammelrechnung
37	Teile Stornierung	Teile Stornierung
59	Teilerechnung Fz-Verkauf Grp	Teile Rechnung

FAQs - Häufig gestellte Fragen

Auf dieser Seite finden Sie die Antworten zu häufig gestellten Fragen.

1. Wie viele Kopf- und Fußtexte sowie Kopfgrafiken kann ich in VCS bei den Seitenlayouts anlegen?

Sie können pro Mandant jeweils einen Kopf- und Fußtext sowie eine Kopfgrafik in den Seitenlayouts anlegen und dann in VCS verwenden.

2. Muss ich den Kopf- und Fußtext sowie die Kopfgrafik in einem bestimmten Seitenlayout anlegen?

Nein. Den Kopf- und Fußtext sowie die Kopfgrafik können Sie in jedem beliebigen Seitenlayout anlegen.

3. Kann ich in den Kopf- und Fußtext auch Grafiken einfügen?

Nein. In den Kopf- und Fußtext können Sie lediglich Texte eingeben.

4. Im Versandfenster wird der Kostenvoranschlag / die Auftragsbestätigung / die Rechnung zweimal angezeigt.

Prüfen Sie, ob Sie zum ausgewählten Prozesslayout mehrere Einzelreporte hinterlegt haben, da alle Einzelreporte zu einem Process Layout gedruckt werden.

Klicken Sie dazu in der Druckmaske auf die Vorschau-Lupe, nachdem Sie ein Process Layout ausgewählt haben. Sind mehrere Einzelreporte hinterlegt, werden diese zur Auswahl angeboten. Ist nur ein Einzelreport hinterlegt, wird sofort die Vorschau geöffnet. Löschen Sie ggf. die zusätzlichen Einzelreporte im entsprechenden Process Layout, unter "Stammdaten | Einstellungen | Druck", Kategorie "Process Layouts". Lesen Sie hierzu auch die Seiten "Erstellung eines neuen Einzelreports" ff.

5. Sind meine Änderungen bei den Druckeinstellungen in VCS für alle anderen Nutzer in meinem Unternehmen gültig?

Nein. Die Druckeinstellungen werden pro User in VCS getrennt abgespeichert. Somit müssen bei einer neuen Anpassung des Firmenpapiers auf jeden PC bei allen Usern die Druck-Einstellungen in VCS geändert werden. Dahingegen werden die Process Report in einem zentralen Verzeichnis von Ihrer EDV-Landschaft abgelegt.

6. Können für mein Unternehmen spezielle Process Reports programmiert werden, weil ich mir eine bestimmte Art von Ausgabe für ein Dokument wünsche?

Ja. Sie müssen jedoch beachten, dass wenn nur Ihr Unternehmen diese Art von Berichtsanzpassung sich wünscht, Sie dann bei uns eine Dienstleistung für die Entwicklung des speziellen Process Reports kaufen müssen. Zudem müssen Sie mit einberechnen, dass die kundenindividuellen Process Reports von unseren Entwicklern nach ihrer Erstellung und Auslieferung im Gegensatz zu den standardisierten Process Reports nicht durch unsere Updates automatisch aktualisiert werden. Diese müssen Sie i. d. R. nach mehreren Jahren selbst tragen.

FAQs - Häufig gestellte Fragen

- 7. Kann ich in VCS über die Druckvorschau neben den Drucker ebenfalls ein bestimmtes Kassettenfach als Standard festlegen?**
Nein. Sie können über VCS lediglich den Drucker fest als Standard hinterlegen. Ein bestimmtes Kassettenfach von einem Druck bestimmen Sie über die Druck-Verwaltung von Ihrem Betriebssystem und/oder über die Software von Ihrem Drucker selbst.
- 8. Wird die physische Ausgabe eines Dokuments, das nur Schwarz-Weiß-Inhalte hat, systemseitig als Farb- oder Schwarz-Weiß-Druck gewertet?**
In jedem Fall werden alle Ausdrücke immer als Farbausdrucke angesehen, auch wenn überhaupt keine farbigen Inhalte vorhanden sind.
- 9. Kann ich in einem geöffneten Auftrag gezielt einen Einzelreport auswählen und nur diesen ausdrucken?**
Nein. Auch wenn Sie im Druck-Vorschaufenster lediglich einen Einzelreport sehen, werden beim Drucken alle vorhandenen Einzelreporte dieses Process Layouts ausgegeben. Empfehlung: Verteilen Sie die Einzelreporte auf mehrere Process Layouts, um gezielt auf diese zugreifen zu können.

Tipps und Tricks und optionale Funktionen

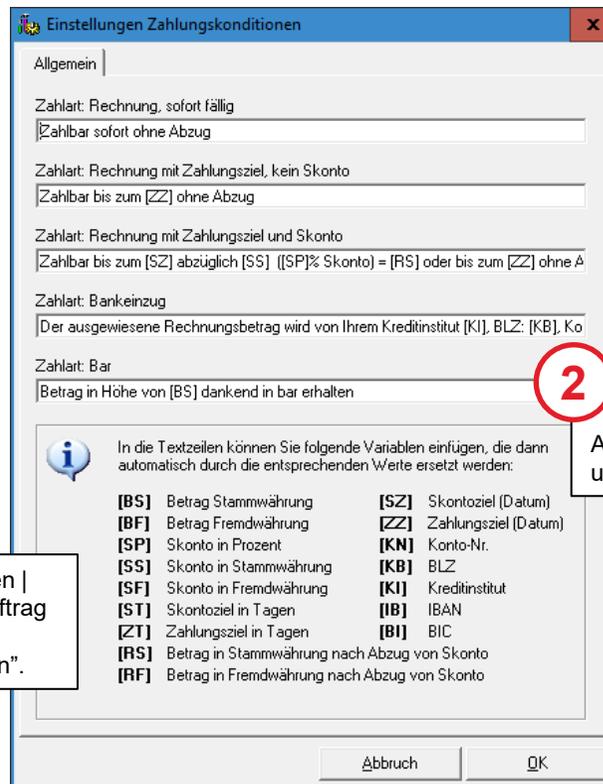
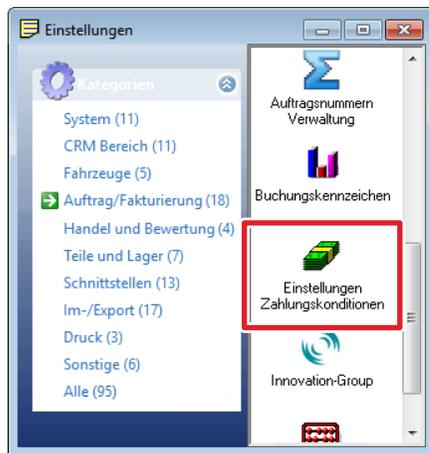


Zahlungskonditionen auf Rechnungen ausdrucken

Auf der Rechnung können Sie unterhalb des Summenblocks einen Text mit den Zahlungskonditionen anzeigen.

Erfasst wird der Text im Register "Allgemein" der "Einstellungen Zahlungskonditionen".

In die Textzeilen können Sie Variablen einfügen, die dann automatisch im Rechnungsformular durch die entsprechenden Werte ersetzt werden. Weitere Informationen finden Sie im Artikel "[Zahlungskonditionen auf der Rechnung ausdrucken](#)".



EPC-QR-Code (GiroCode) auf Rechnungen ausdrucken

Auf Rechnungen kann ein QR-Code ausgedruckt werden. Der EPC-QR-Code, den Ihr Kunde als Bezahlcode nutzen kann, wird auf der Rechnung im unteren Bereich rechts gedruckt.

Voraussetzung für die Erzeugung / den Druck

In der Standard-Bankverbindung des Mandanten ist eine korrekte IBAN hinterlegt, da aus dieser der EPC-QR-Code erzeugt wird.

Beim Druck wird automatisch eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt, die den Code nur erzeugt, wenn eine korrekte IBAN festgestellt wird.

Endsummen			
+Kleinteilzuschlag	2,00 %	11,80 Eur	
		Netto Summe	775,10 Eur
		MwSt. 19,0 %	147,27 Eur
		Endpreis	922,37 Eur

Zahlbar bis zum 26.08.20 abzüglich 27,67 Eur (3% Skonto) = 894,70 Eur oder bis zum 25.09.20 ohne Abzug
Vielen Dank für Ihren Einkauf




Seite 1 von 1

Hinweis: Der EPC-QR-Code wird unabhängig von den Einstellungen für den Archivbarcode erzeugt.



Weitere Informationen finden Sie in der KSR-Wissensdatenbank in den Artikeln "[EPC-QR-Code auf Rechnungen](#)" und "[Der Verwendungszweck im EPC-QR-Code](#)".

Archivbarcode im Printfilter aktivieren für einen Report



Für alle Reports, die über Drucklayouts konfiguriert werden, wird der Archivbarcode im jeweiligen Printfilter des Reports aktiviert. Dazu gehören u.a. Kostenvoranschlag, Auftragsbestätigung und Rechnung.

Wechseln Sie über "Stammdaten | Einstellungen | Kategorie Druck" zu "Printfilter" und öffnen Sie das Register "Allgemein".

Bitte beachten Sie: Die Schriftgröße muss ≥ 14 sein, damit dieser maschinell gelesen werden kann.

Der Barcode wird nicht gedruckt, wenn als Schriftgröße "0" eingetragen ist.

Diese Einstellung ist für jeden Report, auf dem der Archivbarcode ausgedruckt werden soll, zu aktivieren.

The screenshot shows the 'Printfilter' configuration window. The 'Allgemein' tab is selected. The 'Bezeichnung' field contains 'detailliert'. A callout box with a red exclamation mark states: 'Erfassen Sie bei jedem Printfilter, auf dem Sie den Barcode ausdrucken möchten, die Schriftgröße für den Archivbarcode, im Beispiel für eine Auftragsbestätigung.' Below this, the 'Schriftgröße für Archivbarcode' is set to 14. The background shows a report preview with a table of summary data and a barcode.

Nr	Bezeichnung	Vorgang
1	detailliert	Kalkulations-Vorgang

Endsummen	
+Kleinteilzuschlag	2,00 % 12,89 Eur
-Ges. Rabatt	20,00 % -226,67 Eur
Netto Summe	906,67 Eur
MwSt.	19,0 % 172,27 Eur
Endpreis	1.078,94 Eur

Archivbarcode in System Allgemein aktivieren für alle Formulare und freien Berichte



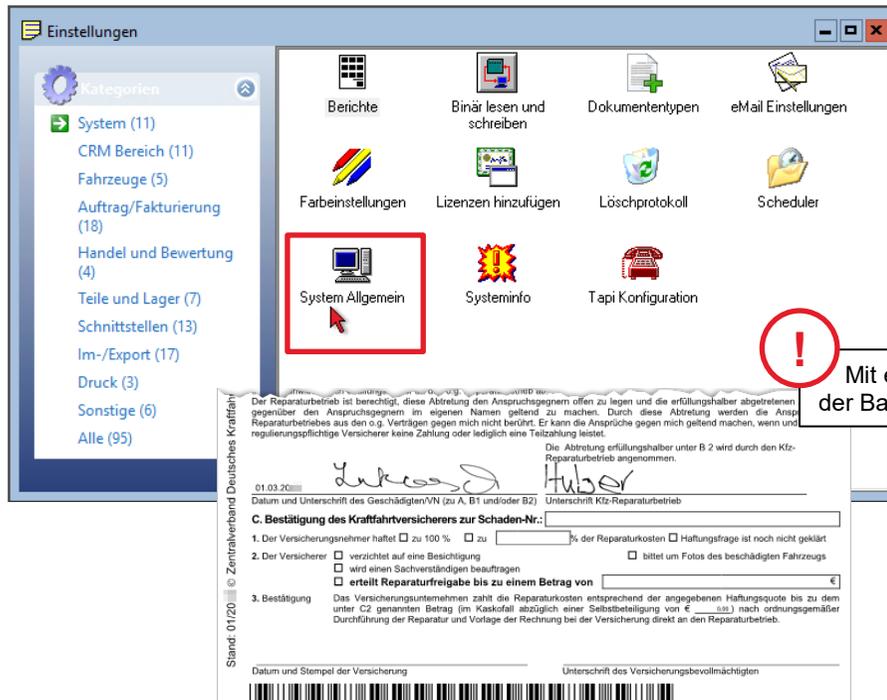
Für Formulare und freie Berichte wird der Archivbarcode in den Einstellungen von "System Allgemein" aktiviert. Dazu gehören z. B. das Formular RKÜ oder die Datenschutz-Vereinbarung, die ein freier Bericht ist.

Wechseln Sie über "Stammdaten | Einstellungen | Kategorie System" zu "System Allgemein" und öffnen Sie das Register "Allgemein".

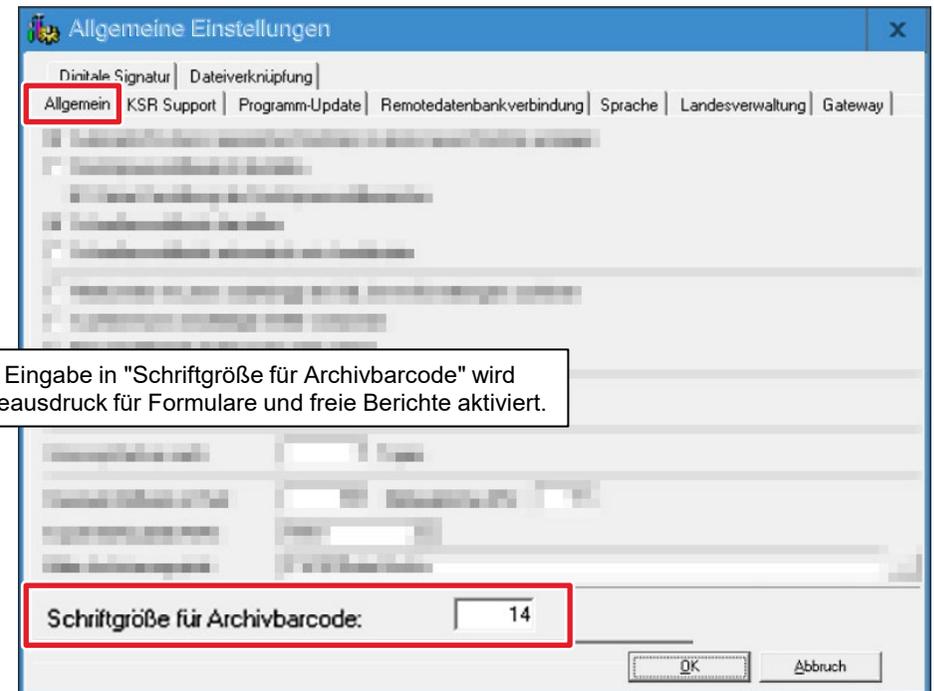
Bitte beachten Sie: Die Schriftgröße muss ≥ 14 sein, damit dieser maschinell gelesen werden kann.

Der Barcode wird nicht gedruckt, wenn als Schriftgröße "0" eingetragen ist.

Die hier vorgenommene Einstellung gilt alle Formulare und freien Berichte.



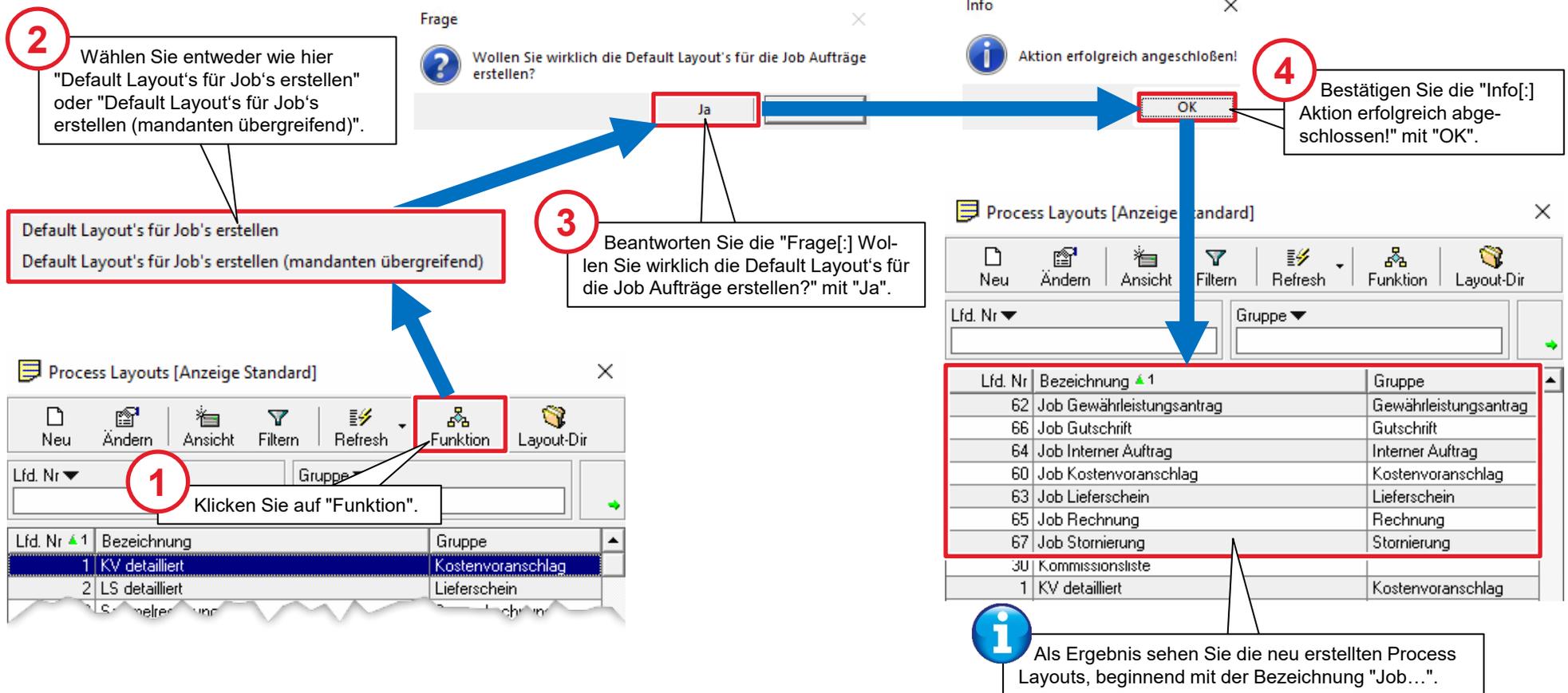
Mit einer Eingabe in "Schriftgröße für Archivbarcode" wird der Barcodeausdruck für Formulare und freie Berichte aktiviert.



Default Layout's für Job's erstellen

Wenn Sie für Job's (Arbeitsgänge) von einem Teilvorgang innerhalb eines Werkstattauftrags ebenfalls Dokumente in Form von Ausdrucken oder Dateien in Ihrem Betrieb erstellen, benötigen Sie dafür weitere Process Layouts. Bei neueren Installationen von VCS sind diese bereits standardmäßig vorhanden.

Falls Sie bereits seit vielen Jahren VCS benutzen, kann es sein, dass Sie diese speziellen Process Layouts noch nicht besitzen. Wie Sie Default Layout's für Job's erstellen, erfahren Sie auf dieser Seite:



2 Wählen Sie entweder wie hier "Default Layout's für Job's erstellen" oder "Default Layout's für Job's erstellen (mandanten übergreifend)".

3 Beantworten Sie die "Frage[:] Wollen Sie wirklich die Default Layout's für die Job Aufträge erstellen?" mit "Ja".

4 Bestätigen Sie die "Info[:] Aktion erfolgreich abgeschlossen!" mit "OK".

1 Klicken Sie auf "Funktion".

Default Layout's für Job's erstellen
Default Layout's für Job's erstellen (mandanten übergreifend)

Frage Wollen Sie wirklich die Default Layout's für die Job Aufträge erstellen?

Info Aktion erfolgreich abgeschlossen!

Process Layouts [Anzeige Standard]

Lfd. Nr	Bezeichnung	Gruppe
62	Job Gewährleistungsantrag	Gewährleistungsantrag
66	Job Gutschrift	Gutschrift
64	Job Interner Auftrag	Interner Auftrag
60	Job Kostenvoranschlag	Kostenvoranschlag
63	Job Lieferschein	Lieferschein
65	Job Rechnung	Rechnung
67	Job Stornierung	Stornierung
3U	Kommissionliste	
1	KV detailliert	Kostenvoranschlag

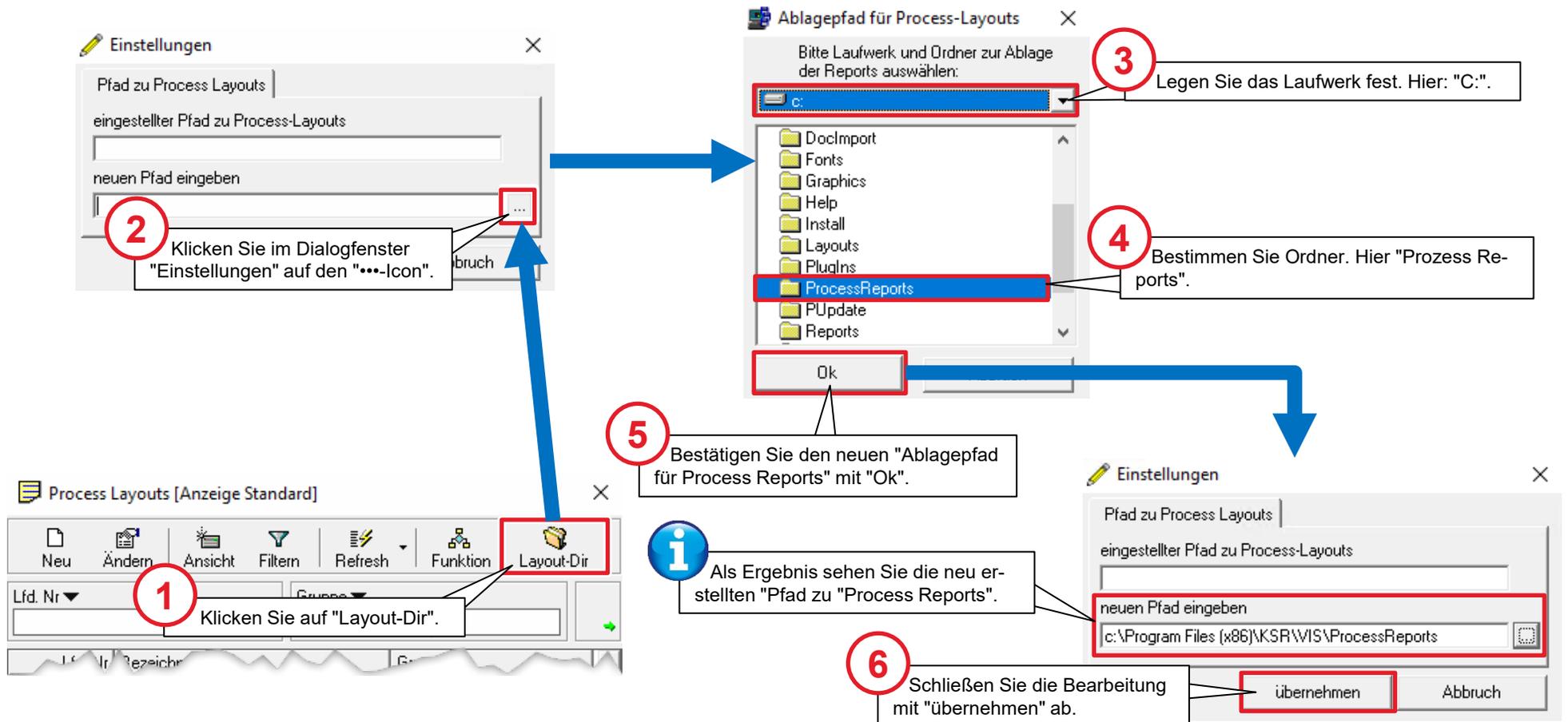
Als Ergebnis sehen Sie die neu erstellten Process Layouts, beginnend mit der Bezeichnung "Job..."

Verzeichnis von Process Reports neu einstellen

Bei der Installation von VCS ist das Verzeichnis, in denen die Process Reports gespeichert sind, bereits hinterlegt.

Falls Sie in Ihrem Betrieb Veränderungen bei Ihrer EDV vornehmen, kann es notwendig werden, dem Verzeichnis der Process Reports einen neuen Speicherort zuzuweisen.

Wie Sie in VCS den neuen Speicherort hinterlegen, sehen Sie hier.



The image shows a sequence of steps to change the directory for Process Reports in VCS. It includes screenshots of the 'Einstellungen' (Settings) dialog, a file selection dialog, and the 'Process Layouts' window.

- 1** Klicken Sie auf "Layout-Dir".
- 2** Klicken Sie im Dialogfenster "Einstellungen" auf den "...-Icon".
- 3** Legen Sie das Laufwerk fest. Hier: "C:". (Note: The screenshot shows "C:" selected in the drive dropdown.)
- 4** Bestimmen Sie Ordner. Hier "Prozess Reports". (Note: The screenshot shows the "ProcessReports" folder selected in the file list.)
- 5** Bestätigen Sie den neuen "Ablagepfad für Process Reports" mit "OK". (Note: The screenshot shows the "Ok" button highlighted.)
- 6** Schließen Sie die Bearbeitung mit "übernehmen" ab. (Note: The screenshot shows the "übernehmen" button highlighted in the settings dialog.)

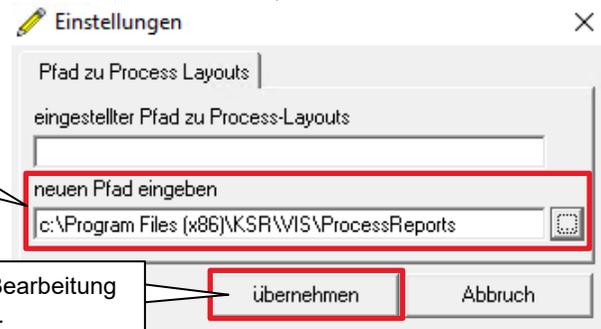
Information: Als Ergebnis sehen Sie die neu erstellten "Pfad zu "Process Reports". (Note: The screenshot shows the new path "c:\Program Files (x86)\KSR\WIS\ProcessReports" entered in the settings dialog.)

Verzeichnis von Process Reports neu einstellen

Bei der Installation von VCS ist das Verzeichnis, in denen die Process Reports gespeichert sind, bereits hinterlegt.

Falls Sie in Ihrem Betrieb Veränderungen bei Ihrer EDV vornehmen, kann es notwendig werden, dem Verzeichnis der Process Reports einen neuen Speicherort zuzuweisen.

Wie Sie in VCS den neuen Speicherort hinterlegen, sehen Sie hier.



2 Klicken Sie in "Einstellungen" auf "...-Icon".

3 Legen Sie das Laufwerk fest. Hier: "C:".

4 Bestimmen Sie Ordner. Hier "Prozess Reports".

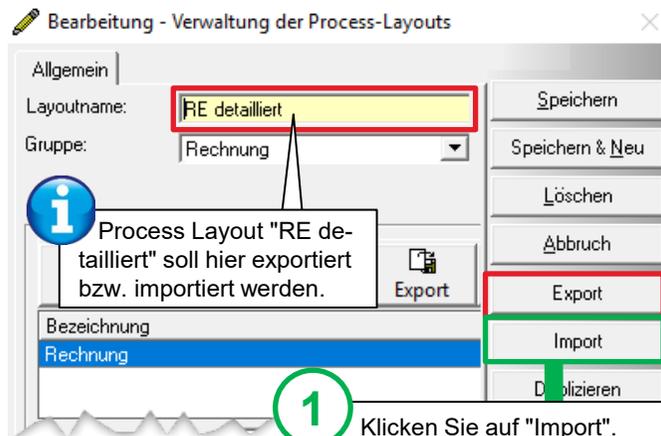
5 Bestätigen Sie den neuen "Ablagepfad für Process Reports" mit "OK".

6 Schließen Sie die Bearbeitung mit "übernehmen" ab.

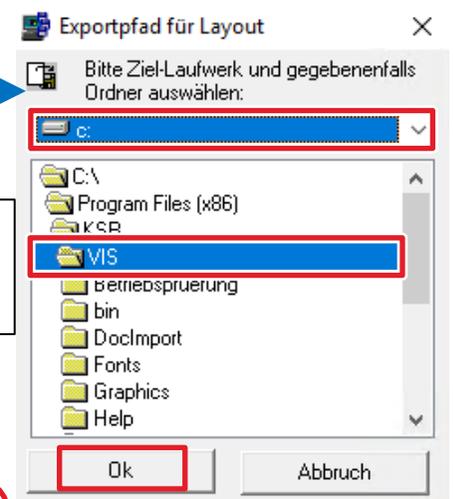
i Als Ergebnis sehen Sie die neu erstellten "Pfad zu "Process Reports".

Export- und Importfunktion bei Process Layouts

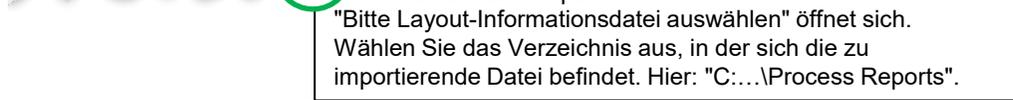
Genau wie bei den vorher behandelten Einzelreporten stehen Ihnen bei den übergeordneten Process Layouts die Import- und Exportfunktion zur Verfügung.



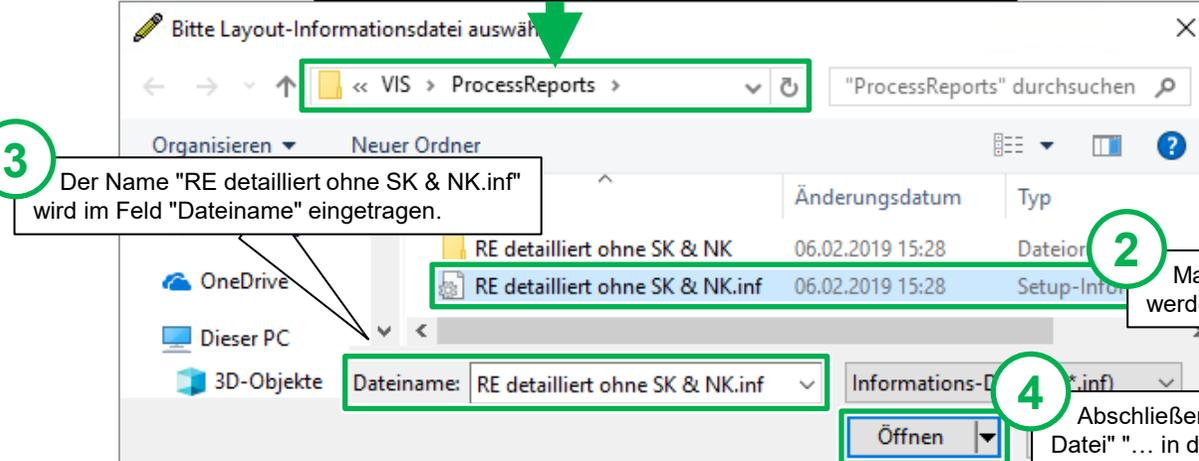
1 Klicken Sie auf "Export".
"Exportpfad für Layout" öffnet sich.



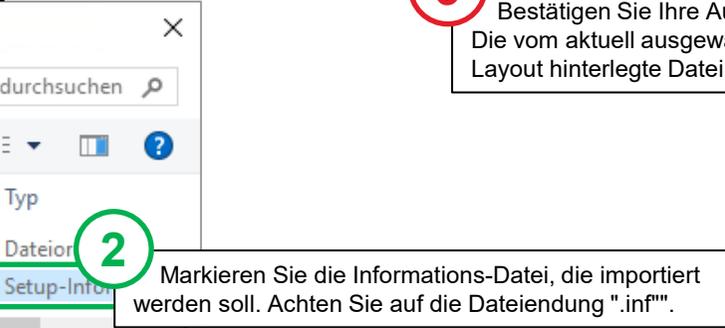
2 Legen Sie das "Ziel-Laufwerk" fest; im Beispiel "C:" und bestimmen Sie gegebenenfalls den Ordner, im Beispiel "VIS".



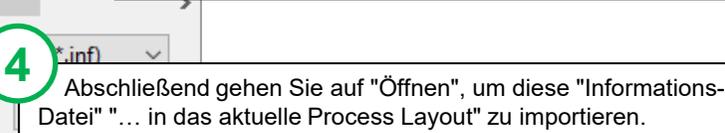
3 Klicken Sie auf "Import".
"Bitte Layout-Informationsdatei auswählen" öffnet sich.
Wählen Sie das Verzeichnis aus, in der sich die zu importierende Datei befindet. Hier: "C:\...Process Reports".



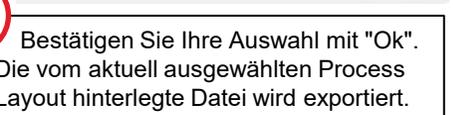
3 Der Name "RE detailliert ohne SK & NK.inf" wird im Feld "Dateiname" eingetragen.



2 Markieren Sie die Informations-Datei, die importiert werden soll. Achten Sie auf die Dateierdung ".inf".



4 Abschließend gehen Sie auf "Öffnen", um diese "Informations-Datei" "... in das aktuelle Process Layout" zu importieren.

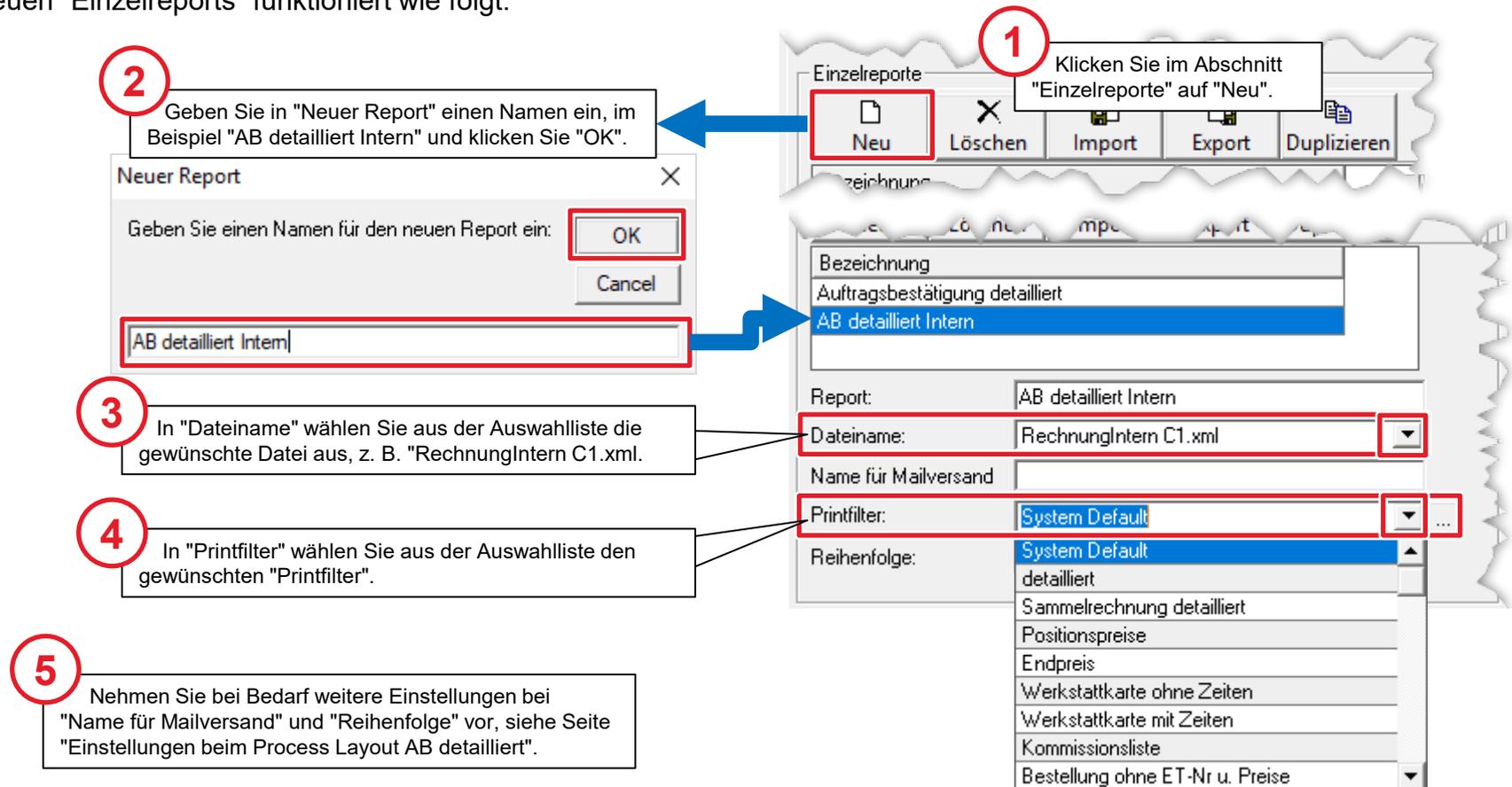


3 Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Ok". Die vom aktuell ausgewählten Process Layout hinterlegte Datei wird exportiert.

Erstellung eines zusätzlichen Einzelreports in einem Process Layout

Mehrere Einzelreports innerhalb eines Process Layouts haben den Zweck unterschiedliche Variationen zusammenzufassen. Zudem haben Sie beim Drucken oder E-Mail-Versenden den Vorteil, in einem geöffneten Auftrag mit einer Aktion mehrere verschiedene Druck- oder Dateiausgaben zu erzeugen.

Bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite "Erzeugung Ausdruck von Einzelreports über Druck-Vorschaufenster". Die Erstellung eines neuen "Einzelreports" funktioniert wie folgt:



1 Klicken Sie im Abschnitt "Einzelreports" auf "Neu".

2 Geben Sie in "Neuer Report" einen Namen ein, im Beispiel "AB detailliert Intern" und klicken Sie "OK".

3 In "Dateiname" wählen Sie aus der Auswahlliste die gewünschte Datei aus, z. B. "RechnungIntern C1.xml".

4 In "Printfilter" wählen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten "Printfilter".

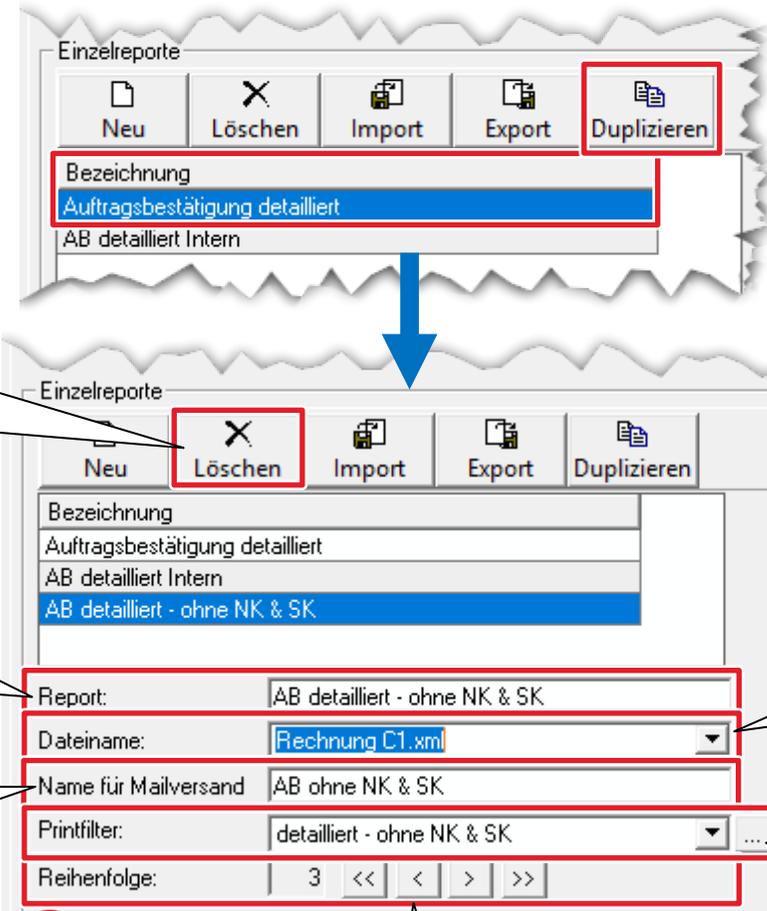
5 Nehmen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen bei "Name für Mailversand" und "Reihenfolge" vor, siehe Seite "Einstellungen beim Process Layout AB detailliert".

The screenshot shows the 'Einzelreports' dialog box with the following fields and options:

- Einzelreports** (Section)
- Neu** (Button)
- Löschen** (Button)
- Import** (Button)
- Export** (Button)
- Duplizieren** (Button)
- Bezeichnung** (Text field): Auftragsbestätigung detailliert, AB detailliert Intern
- Report:** AB detailliert Intern
- Dateiname:** RechnungIntern C1.xml
- Name für Mailversand:** (Empty)
- Printfilter:** System Default
- Reihenfolge:** System Default, detailliert, Sammelrechnung detailliert, Positionspreise, Endpreis, Werkstattkarte ohne Zeiten, Werkstattkarte mit Zeiten, Kommissionsliste, Bestellung ohne ET-Nr u. Preise

Duplizieren eines Einzelreports

Möchten Sie einen bestimmten Einzelreport duplizieren, gehen Sie wie folgt vor:



1 Markieren Sie den "Einzelreport", den Sie "Duplizieren" wollen, z. B. "Auftragsbestätigung detailliert".

2 Klicken Sie auf "Duplizieren".

3 Geben Sie nun dem Duplikat in der Zeile "Report" einen Namen, z. B. "AB detailliert – ohne NK & SK".

4 Wählen Sie unter "Dateiname" durch anklicken des auf der rechten Seite befindlichen Drop-Down-Menüs die für Sie richtige Datei aus, z. B. "Rechnung C1.xml".

5 Soll der "Einzelreport" beim E-Mail-Versand anders heißen, dann tragen Sie bei "Name für Mailversand" eine Bezeichnung ein, z. B. "AB ohne NK & SK".

6 Bestimmen Sie in der Zeile "Printfilter" mithilfe des Drop-Down-Menüs den "Printfilter" mit dem Sie arbeiten wollen, z. B. "detailliert – ohne NK & SK".

7 Entscheiden Sie mittels den Pfeiltasten, welche "Reihenfolge" die "Einzelreporte" einnehmen sollen, z. B. "3".

i Wenn Sie den in der Liste "Bezeichnung" von den "Einzelreporten" den aktuell blau hinterlegten "Einzelreport" nicht mehr wollen, dann betätigen Sie die Schaltfläche "Löschen".

Bezeichnung
Auftragsbestätigung detailliert
AB detailliert Intern
AB detailliert - ohne NK & SK

Report: AB detailliert - ohne NK & SK

Dateiname: Rechnung C1.xml

Name für Mailversand: AB ohne NK & SK

Printfilter: detailliert - ohne NK & SK

Reihenfolge: 3

Erzeugung Ausdruck von Einzelreporten über das Druck-Vorschaufenster

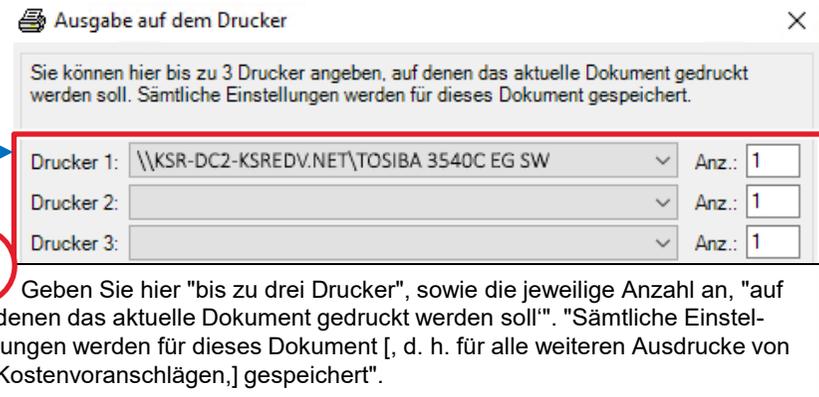
Auf dieser Seite wird Ihnen die Erzeugung der Ausdrücke von den Einzelreporten, welche in einem Process Layout vorhanden sind, über das Druck-Vorschaufenster gezeigt.

i Geöffnetes Druck-Vorschaufenster "inPRINT - ..." von dem auf der vorherigen Seite ausgewählten Einzelreport mit dem Namen des aktuell eingebundenen "Process Reports". Hier: "Rechnung C1.xml".

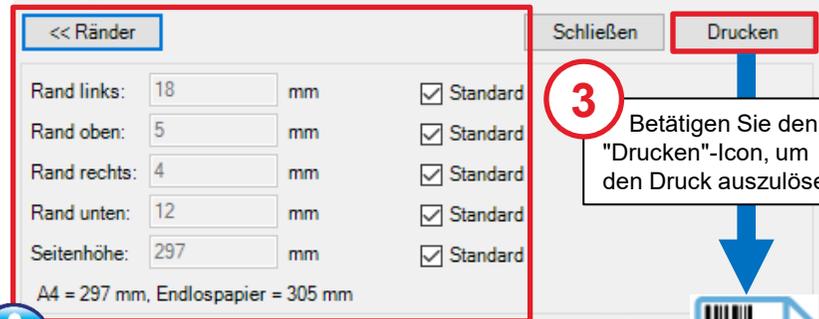
1 Klicken Sie auf "Drucken".



- !**
- **Hinweis:** Auch wenn Sie im Druck-Vorschaufenster lediglich einen Einzelreport sehen, werden beim Drucken alle vorhandenen Einzelreporte dieses Process Layouts ausgegeben.
 - Empfehlung: Verteilen Sie die Einzelreporte auf mehrere Process Layouts, um gezielt auf diese zugreifen zu können.



2 Geben Sie hier "bis zu drei Drucker", sowie die jeweilige Anzahl an, "auf denen das aktuelle Dokument gedruckt werden soll". "Sämtliche Einstellungen werden für dieses Dokument [, d. h. für alle weiteren Ausdrücke von Kostenvoranschlägen,] gespeichert".



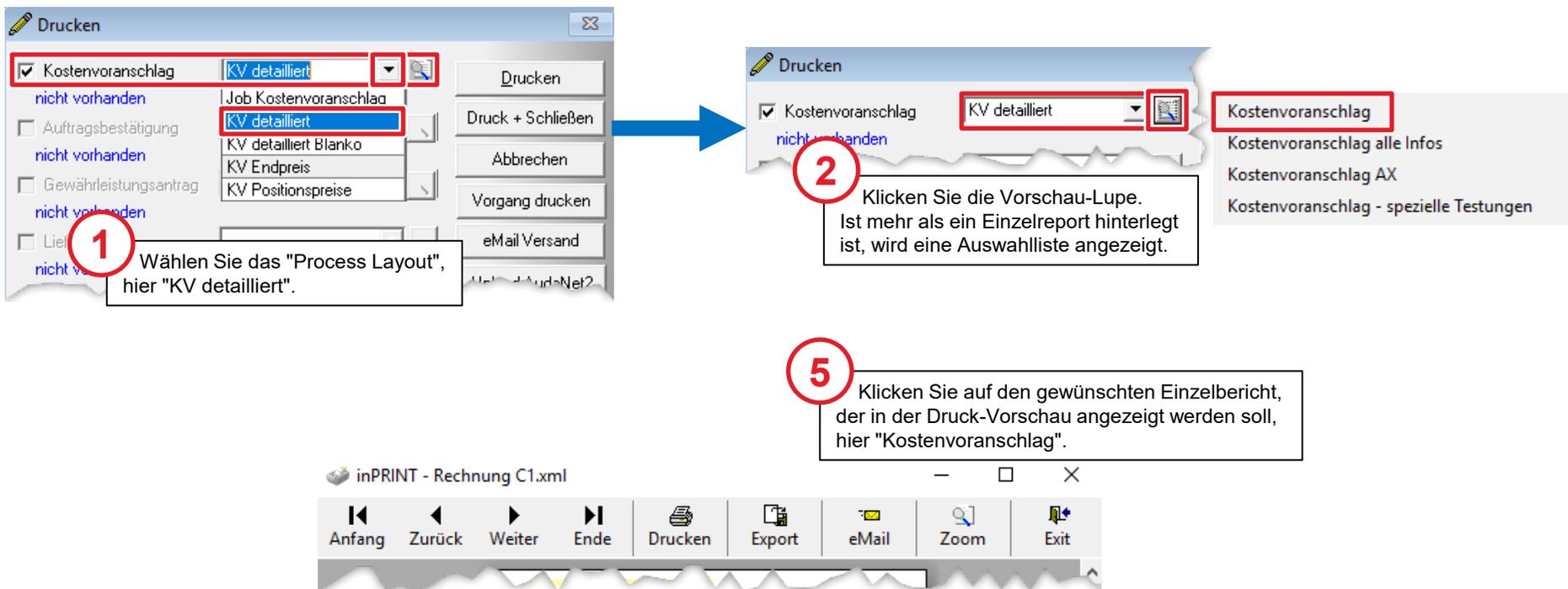
3 Betätigen Sie den "Drucken"-Icon, um den Druck auszulösen.

i Falls Sie die "Ränder" individuell anpassen wollen, dann gehen Sie auf "<<Ränder" und nehmen Ihre Einstellungen vor.



Auswahl eines Einzelreports zum Druck

Im geöffneten "Druck & Versand"-Dialog können Sie hinterlegte Einzelreports auch einzeln ausdrucken.



1 Wählen Sie das "Process Layout", hier "KV detailliert".

2 Klicken Sie die Vorschau-Lupe. Ist mehr als ein Einzelreport hinterlegt ist, wird eine Auswahlliste angezeigt.

5 Klicken Sie auf den gewünschten Einzelbericht, der in der Druck-Vorschau angezeigt werden soll, hier "Kostenvoranschlag".

inPRINT - Rechnung C1.xml

Anfang Zurück Weiter Ende Drucken Export eMail Zoom Exit

Kostenvoranschlag
Kostenvoranschlag alle Infos
Kostenvoranschlag AX
Kostenvoranschlag - spezielle Testungen

Versionshistorie

In der Versionshistorie sind Änderungen dieses Dokuments aufgeführt.

Version	Datum	Erläuterung	geändert durch
1.2	04.10.2023	Seite "Barcodeausdruck aktivieren" überarbeitet und auf zwei Seiten erweitert	GRE
	28.07.2023	einzelne Texte überarbeitet Neue Seiten "Zahlungskonditionen auf der Rechnung ausdrucken" und "EPC-QR-Code (GiroCode) auf Rechnungen ausdrucken" Aktualisierung des Layouts	GRE
---	2022	Keine Veröffentlichung im Jahr 2022	---
1.1	17.03.2021	Aktualisierung des Layouts	GRE
1.0	21.06.2019	3 Seiten zu Einzelreporten in Kapitel "Optionale Funktionen" verschoben Seite "Auswahl Process Layout/Einzelreport" in zwei Seiten aufgeteilt: "Auswahl eines Process Layouts zum Druck" und "Auswahl eines Einzelreports zum Druck"	GRE
	18.03.2019	Freigabe	SHA

Kontakt und Support

Sie haben Fragen, wir sind für Sie da!

KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Adenauerstraße 13/1
D-89233 Neu-Ulm

Sie erreichen uns **telefonisch** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 0

Per **Fax** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 450

Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag	08.00 bis 18.00 Uhr
Freitag	08.00 bis 16.30 Uhr

KSR-Wissensdatenbank "HELP"

Informieren Sie sich auf unserer Wissensdatenbank zu Neuerungen und Hilfestellungen zu den Produkten.

Schulungen

Informieren Sie sich auf unserer Schulungs-Website über Schulungen vor Ort sowie Online-Schulungen.

Erstellen Sie eine **Online Support Anfrage (OSA)**

osa.ksredv.de

und wir rufen zurück

Direkt per **E-Mail**

support@ksredv.de

» bei technischen Fragen, Support

info@ksredv.de

» bei Fragen zu Angeboten und Preisen, Vertrieb

» bei Fragen zu Rechnungen, Buchhaltung



schulung.ksredv.de



ein Teil der
SRS Group